Bundesgesetzblatt

1797

Teil II

Z 1998 A

1975	Ausgegeben zu Bonn am 9. Dezember 1975	Nr. 71

Verordnung über die Inkraftsetzung der Vollzugsordnungen vom 5. Juli 1974 zu den Verträgen des Weltpostvereins

Vom 8. Dezember 1975

Auf Grund des § 14 des Postverwaltungsgesetzes vom 24. Juli 1953 (Bundesgesetzbl. I S. 676) wird verordnet:

§ 1

Für die Durchführung der Verträge des Weltpostvereins (Bundesgesetzbl. 1975 II S. 1513) gelten folgende Vollzugsordnungen vom 5. Juli 1974:

1. Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag,
2. Vollzugsordnung zum Wertbriefabkommen,
3. Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen,
4. Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen,
5. Vollzugsordnung zum Postscheckabkommen,
6. Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen,
7. Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen,
8. Vollzugsordnung zum Postsparkassenabkommen,
9. Vollzugsordnung zum Postzeitungsabkommen.

Die Vollzugsordnungen werden nachstehend veröffentlicht.

§ 2

Diese Verordnung gilt nach § 14 des Dritten Überleitungsgesetzes vom 4. Januar 1952 (Bundesgesetzblatt I S. 1) in Verbindung mit § 37 des Postverwaltungsgesetzes auch im Land Berlin.

§ 3

(1) Diese Verordnung tritt am Tage nach ihrer Verkündung in Kraft.

(2) Der Tag, an dem die Vollzugsordnungen für die Bundesrepublik Deutschland in Kraft treten, ist im Bundesgesetzblatt bekanntzugeben.

Bonn, den 8. Dezember 1975

Der Bundesminister
für das Post- und Fernmeldewesen
K. Gscheidle

Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag

Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

(Übersetzung)

Table des matières

Première partie
Dispositions générales

Chapitre I
Règles communes applicables au service postal international

Chapitre II
Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

Deuxième partie
Dispositions concernant la poste aux lettres

Titre I
Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

Chapitre I
Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Inhaltsverzeichnis

Erster Teil
Allgemeine Bestimmungen

Kapitel I
Gemeinsame Regeln für den internationalen Postdienst

Kapitel II
Internationales Büro; Auskünfte an das Internationale Büro; Veröffentlichungen

Zweiter Teil
Bestimmungen über die Briefpost

Titel I
Annahmebedingungen für Briefpostsendungen

Kapitel I
Bestimmungen für alle Sendungsarten

Chapitre II

Règles relatives à l'emballage des envois

Chapitre III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Titre II

Envois recommandés

Chapitre unique

Titre III

Opérations au départ et à l'arrivée

Chapitre unique

Kapitel II

Regeln für die Verpackung der Sendungen

Kapitel III

Besondere Bestimmungen für die einzelnen Sendungsarten

Titel II

Einschreibsendungen

Einziges Kapitel

Titel III

Behandlung beim Briefpostabgang und -eingang

Einziges Kapitel

Titre IV
Échange des envois. Dépêches

Chapitre unique

Titel IV
Austausch der Sendungen; Kartenschlüsse

Einziges Kapitel

Titre V
Dispositions concernant les frais de transit et les frais terminaux

Chapitre I
Opérations de statistique

Titel V
Bestimmungen über Durchgangs- und Endvergütungen

Kapitel I
Statistische Ermittlungen

Chapitre II

Établissement, règlement et revision des comptes

Titre VI

Dispositions diverses

Chapitre unique

Troisième partie

Dispositions concernant le transport aérien

Chapitre I

Règles d'expédition et d'acheminement

Kapitel II

Aufstellung, Begleichung und Änderung der Rechnungen

Titel VI

Verschiedene Bestimmungen

Einziges Kapitel

Dritter Teil

Bestimmungen über die Beförderung auf dem Luftweg

Kapitel I

Beförderungs- und Leitbestimmungen

Règlement d'exécution de la Convention postale universelle

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de la Convention postale universelle.

Première partie
Dispositions générales

Chapitre I
Règles communes applicables au service postal international

Article 101
Établissement et liquidation des comptes

1. Chaque Administration établit ses comptes et les soumet à ses correspondants, en double expédition. L'un des exemplaires acceptés, éventuellement modifié ou accompagné d'un état des différences, est renvoyé à l'Administration créancière. Ce compte sert de base pour l'établissement, le cas échéant, du décompte final entre les deux Administrations.

2. Dans le montant de chaque compte établi en francs-or sur les formules C 21, C 21bis, C 23, C 24, CP 16, CP 18 et AV 5, il est fait abandon des centimes dans le total ou le solde.

3. Conformément à l'article 111, paragraphe 5, du Règlement général, le Bureau international assure la liquidation des comptes de toute nature relatifs au service postal international. Les Administrations intéressées se concertent, à cet effet, entre elles et avec ce Bureau et déterminent le mode de liquidation. Les comptes des services des télécommunications peuvent aussi être compris dans ces décomptes spéciaux.

Article 102
Paiement des créances en or. Dispositions générales

1. Sous réserve de l'article 12 de la Convention, les règles de paiement prévues ci-après sont applicables à toutes les créances exprimées en francs-or et nées d'un trafic postal, qu'elles résultent de comptes généraux ou bordereaux arrêtés par le Bureau international ou de décomptes ou relevés établis sans son intervention; elles concernent également le règlement des différences, des intérêts ou, le cas échéant, des acomptes.

2. Toute Administration demeure libre de se libérer par acomptes versés d'avance et sur le montant desquels ses dettes sont imputées lorsqu'elles ont été arrêtées.

Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachfolgenden Bestimmungen zur Durchführung des Weltpostvertrags beschlossen.

Erster Teil
Allgemeine Bestimmungen

Kapitel I
Gemeinsame Regeln für den internationalen Postdienst

Artikel 101
Aufstellung und Erledigung der Rechnungen

1. Jede Verwaltung stellt ihre Rechnungen auf und unterbreitet sie in zwei Ausfertigungen den in Frage kommenden Verwaltungen. Eine der anerkannten Ausfertigungen wird, gegebenenfalls nach Änderung oder unter Beifügung eines Unterschiedsnachweises, an die Gläubigerverwaltung zurückgesandt. Diese Rechnung dient gegebenenfalls als Unterlage für die Aufstellung der Schlußabrechnung zwischen den beiden Verwaltungen.

2. Im Betrag jeder auf den Formblättern C 21, C 21bis, C 23, C 24, CP 16, CP 18 und AV 5 in Goldfranken aufgestellten Rechnung werden in der Gesamtsumme oder im Saldo die Centimen weggelassen.

3. Nach Artikel 111 § 5 der Allgemeinen Verfahrensordnung nimmt das Internationale Büro die Erledigung der Rechnungen aller Art aus dem internationalen Postdienst wahr. Die beteiligten Verwaltungen verständigen sich zu diesem Zweck untereinander und mit dem Internationalen Büro und bestimmen die Art der Erledigung. Die Rechnungen der Fernmeldedienste können ebenfalls in diese besonderen Abrechnungen aufgenommen werden.

Artikel 102
Bezahlung der Goldforderungen; Allgemeine Bestimmungen

1. Vorbehaltlich des Artikels 12 des Vertrags gelten die nachstehenden Zahlungsbedingungen für alle auf Goldfranken lautenden und aus einem Postverkehr herrührenden Forderungen, gleichgültig, ob sie sich aus Hauptrechnungen oder Nachweisen, die das Internationale Büro festgestellt hat, oder aus Abrechnungen oder Nachweisen, die ohne seine Mitwirkung aufgestellt worden sind, ergeben; sie gelten ebenso für die Zahlung von Unterschiedsbeträgen, Zinsen oder gegebenenfalls von Abschlägen.

2. Es ist jeder Verwaltung freigestellt, im voraus Abschlagszahlungen zu leisten, deren Betrag mit ihren Schulden nach deren Feststellung verrechnet wird.

3. Toute Administration peut régler par compensation des créances postales de mêmes ou de diverses natures arrêtées en or, à son crédit et à son débit, dans ses relations avec une autre Administration, sous réserve que les délais de paiement soient observés. La compensation peut être étendue d'un commun accord aux créances des services de télécommunications quand les deux Administrations assurent les services postaux et de télécommunications. La compensation avec des créances, résultant de trafics délégués à un organisme ou à une société sous le contrôle d'une Administration postale, ne peut être réalisée si cette Administration s'y oppose.

3. Sofern die Zahlungsfristen eingehalten werden, kann jede Verwaltung im Verkehr mit einer anderen Verwaltung aus Postdiensten herrührende Forderungen derselben oder verschiedener Art, die in Gold zu ihren Gunsten oder ihren Lasten festgestellt sind, durch Verrechnung ausgleichen. Wenn beide Verwaltungen die Post- und Fernmeldedienste wahrnehmen, können im gegenseitigen Einvernehmen die Forderungen aus den Fernmeldediensten in die Verrechnung einbezogen werden. Die Verrechnung von Forderungen aus Verkehrsleistungen, die einer Körperschaft oder einer Gesellschaft unter der Aufsicht einer Postverwaltung übertragen sind, kann nicht vorgenommen werden, wenn diese Verwaltung Einspruch dagegen erhebt.

Article 103

Règles de paiement

1. Les créances sont payées dans la monnaie choisie par l'Administration créancière après consultation de l'Administration débitrice. En cas de désaccord, le choix de l'Administration créancière doit prévaloir dans tous les cas, sous réserve du paragraphe 7. Si l'Administration créancière ne spécifie pas une monnaie particulière, le choix appartient à l'Administration débitrice.

2. Le montant du paiement, tel qu'il est déterminé ci-après dans la monnaie choisie, doit avoir une valeur équivalente à celle du solde du compte exprimé en francs-or.

3. Sous réserve du paragraphe 4, le montant à payer dans la monnaie choisie (qui est équivalent en valeur au solde du compte exprimé en francs-or) est déterminé par le rapport en vigueur la veille du paiement entre la parité du franc-or et:

a) la parité-or de la monnaie choisie, approuvée par le Fonds monétaire international (ci-après désigné par le sigle FMI);

b) ou la parité-or de la monnaie choisie, fixée unilatéralement par le Gouvernement ou par une institution officielle d'émission du pays intéressé (ci-après désignée par l'expression «fixée unilatéralement»).

4. Si, postérieurement à l'approbation de la parité-or par le FMI ou la fixation unilatérale d'une parité-or, un taux central a été fixé pour la monnaie choisie, soit en vertu d'une décision du Conseil d'administration du FMI, soit unilatéralement, la valeur-or de ce taux central doit être utilisée pour déterminer la valeur équivalente. Lorsque le taux central est exprimé par rapport à la monnaie d'un autre Pays-membre du FMI (cette monnaie étant appelée ci-après «l'autre monnaie»), le montant en monnaie choisie est déterminé dans un premier temps par application au montant exprimé en francs-or de la parité de l'autre monnaie approuvée par le FMI, puis dans un second temps en convertissant dans la monnaie choisie le résultat ainsi obtenu en appliquant le taux central. Dans le cas où il n'existe pas pour l'autre monnaie de parité en vigueur approuvée par le FMI, le paragraphe 5 est appliqué.

5. Si la monnaie choisie ne répond pas aux conditions prévues aux paragraphes 3 et 4 ci-dessus ou si les limites des fluctuations autour du taux central reconnues par les Statuts du FMI ou par les décisions de son Conseil d'administration ou fixées antérieurement par le Gouvernement ou par une institution d'émission du pays intéressé ne sont pas observées, la valeur équivalente de cette monnaie est calculée sur la base du cours pratiqué sur le marché officiel des changes ou sur le marché normalement admis dans les conditions prévues au paragraphe 6 par référence à une autre monnaie qui répond

Artikel 103

Zahlungsbestimmungen

1. Die Forderungen sind in der von der Gläubigerverwaltung nach Konsultation der Schuldnerverwaltung gewählten Währung zu begleichen. Wenn keine Einigung erzielt wird, gibt vorbehaltlich des § 7 die Wahl der Gläubigerverwaltung in jedem Fall den Ausschlag. Wenn die Gläubigerverwaltung keine bestimmte Währung benennt, kommt die Wahl der Schuldnerverwaltung zu.

2. Der zu zahlende Betrag, so wie er nachstehend in der gewählten Währung festgelegt ist, muß dem in Goldfranken ausgedrückten Gegenwert des Saldos der Rechnung entsprechen.

3. Vorbehaltlich des § 4 wird der in der gewählten Währung zu zahlende Betrag (— der dem Gegenwert des in Goldfranken ausgedrückten Saldos der Rechnung entspricht —) bestimmt durch das am Vortag der Zahlung gültige Verhältnis zwischen der Parität des Goldfranken und

a) der vom Internationalen Währungsfonds (im folgenden IWF genannt) gebilligten Goldparität der gewählten Währung;

b) oder der von der Regierung oder von einem amtlichen Ausgabeinstitut des betreffenden Landes einseitig festgesetzten Goldparität (nachstehend als „einseitig festgesetzt" bezeichnet).

4. Wenn nach der Billigung der Goldparität durch den IWF oder nach der einseitigen Festsetzung einer Goldparität entweder auf Grund einer Entscheidung des Verwaltungsrats des IWF oder einseitig ein Mittelkurs für die gewählte Währung festgelegt wurde, muß der Goldwert dieses Mittelkurses zur Festlegung des Gegenwertes angewandt werden. Wenn der Mittelkurs im Verhältnis zur Währung eines anderen Mitgliedslandes des IWF (nachstehend „die andere Währung" genannt) angegeben ist, wird der Betrag in der gewählten Währung dadurch festgesetzt, daß zunächst der in Goldfranken angegebene Betrag nach der vom IWF gebilligten Parität der anderen Währung umgerechnet und dann das so erhaltene Ergebnis unter Anwendung des Mittelkurses in die gewählte Währung umgerechnet wird. Falls für die andere Währung keine gültige, vom IWF gebilligte Parität existiert, ist § 5 anzuwenden.

5. Wenn die gewählte Währung die in den vorstehenden §§ 3 und 4 vorgesehenen Bedingungen nicht erfüllt oder, wenn die von der Satzung des IWF oder durch die Entscheidungen seines Verwaltungsrats anerkannten oder vorher von der Regierung oder von einem Ausgabeinstitut des beteiligten Landes festgesetzten Grenzen der Schwankungsbreiten nicht beachtet werden, wird der Gegenwert dieser Währung auf der Grundlage des Kurses berechnet, der auf dem amtlichen Devisenmarkt oder auf dem Markt Anwendung findet, der normalerweise unter den in § 6 vorgesehenen Bedingungen mit

elle-même aux conditions prévues aux paragraphes 3 ou 4.

6. Pour déterminer l'équivalent d'une monnaie sur le marché officiel des changes ou sur le marché normalement admis, il convient de se fonder sur le cours de clôture applicable dans la majorité des transactions commerciales, pour remise immédiate par avis télégraphique au marché officiel des changes ou au marché normalement admis dans le principal centre financier du pays débiteur la veille du paiement, ou sur le taux le plus récent.

7. Si l'Administration créancière choisit une monnaie à parité-or ou taux central fixés unilatéralement ou une monnaie dont la valeur équivalente doit être déterminée sur la base d'une monnaie à parité-or ou taux central fixés unilatéralement, l'emploi de la monnaie choisie doit être acceptable par l'Administration débitrice.

8. A la date du paiement, l'Administration débitrice doit transmettre le montant de la monnaie choisie calculé comme il est indiqué ci-dessus, par un chèque bancaire, un virement ou tout autre moyen acceptable par les deux Administrations. Si l'Administration créancière n'émet par de préférence, le choix appartient à l'Administration débitrice.

9. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays débiteur sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier, y compris les frais de paiement prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers, sont à la charge de l'Administration créancière. Lorsque le virement postal en franchise de taxe est utilisé, la franchise est aussi accordée par le bureau d'échange du (ou des) pays tiers qui sert d'intermédiaire entre l'Administration débitrice et l'Administration créancière quand il n'existe pas d'échanges directs entre elles.

10. Si, entre l'envoi du moyen de paiement (par exemple, chèque) et la réception de ce dernier par l'Administration créancière, il se produit une variation de la valeur équivalente de la monnaie choisie, calculée comme il est indiqué aux paragraphes 3, 4, 5 ou 6 et si la différence résultant de cette variation dépasse 5 pour cent de la valeur de la somme due (calculée à la suite de ladite variation), la différence totale est partagée par moitié entre les deux Administrations.

11. Le paiement doit être effectué aussi rapidement que possible et, au plus tard, avant l'expiration d'un délai de six semaines à partir de la date de réception des décomptes généraux ou particuliers, comptes ou relevés arrêtés d'un commun accord, notifications, demandes d'acomptes, etc., indiquant les sommes ou soldes à régler; passé ce délai, les sommes dues sont productives d'intérêt à raison de 6 pour cent par an à dater du lendemain du jour d'expiration dudit délai. On entend par paiement l'envoi des fonds ou du titre (chèque, traite, etc.) ou la passation en écritures de l'ordre de virement ou de versement par l'organisme chargé du transfert dans le pays débiteur.

12. S'il se produit un changement fondamental du système monétaire international (par exemple, modification générale substantielle du prix de l'or, abandon de l'or comme base de référence générale pour les monnaies) ayant pour effet de rendre inopérantes ou impropres les dispositions prévues dans un ou plusieurs paragraphes

Bezug auf eine andere Währung zugelassen ist, die ihrerseits den in den §§ 3 und 4 vorgesehenen Bedingungen entspricht.

6. Bei der Festsetzung des Gegenwertes einer Währung auf dem amtlichen Devisenmarkt oder auf dem normalerweise zugelassenen Markt ist von den auf die Mehrzahl der Handelsgeschäfte angewandten Schlußkursen, die für die unmittelbare Übermittlung durch telegrafische Anzeige auf dem amtlichen Devisenmarkt oder auf dem am Hauptfinanzplatz des Schuldnerlandes am Vortag der Zahlung gelten, oder von dem jüngsten Kurs auszugehen.

7. Wählt die Gläubigerverwaltung eine Währung, deren Goldparität bzw. Mittelkurs einseitig festgesetzt wurden, oder eine Währung, deren Gegenwert auf der Grundlage einer Währung festgelegt werden muß, deren Goldparität bzw. Mittelkurs einseitig festgesetzt wurden, so muß die gewählte Währung für die Schuldnerverwaltung annehmbar sein.

8. Am Tag der Zahlung hat die Schuldnerverwaltung den wie vorstehend angegeben errechneten Betrag in der gewünschten Währung durch Bankscheck, Überweisung oder jedes andere für beide Verwaltungen annehmbare Mittel zu übersenden. Wenn die Gläubigerverwaltung keiner Zahlungsart den Vorzug gibt, kommt die Wahl der Schuldnerverwaltung zu.

9. Die Zahlungskosten (Gebühren, Clearing-Kosten, Provisionen, Kommissionsgebühren usw.), die im Schuldnerland erhoben werden, gehen zu Lasten der Schuldnerverwaltung. Die im Gläubigerland erhobenen Kosten einschließlich der von vermittelnden Banken in dritten Ländern einbehaltenen Zahlungskosten gehen zu Lasten der Gläubigerverwaltung. Erfolgt die Zahlung mittels gebührenfreier Postüberweisung, so wird die Gebührenfreiheit auch vom Auswechslungsamt des dritten Landes (der dritten Länder) gewährt, das zwischen der Schuldnerverwaltung und der Gläubigerverwaltung vermittelt, wenn zwischen diesen kein unmittelbarer Austausch besteht.

10. Wenn zwischen der Absendung des Zahlungsmittels (zum Beispiel eines Schecks) und dessen Empfang durch die Gläubigerverwaltung eine Änderung des nach den Paragraphen 3, 4, 5 oder 6 errechneten Gegenwerts der gewählten Währung erfolgt, und wenn der aus dieser Änderung sich ergebende Unterschied 5 vom Hundert des Wertes des geschuldeten Betrags (berechnet in der Folge der genannten Änderung) übersteigt, wird der gesamte Unterschied je zur Hälfte zwischen den beiden Verwaltungen geteilt.

11. Die Zahlung ist so schnell wie möglich zu leisten, spätestens vor Ablauf einer Frist von 6 Wochen von dem Tag an gerechnet, an dem die im gegenseitigen Einverständnis festgestellten Haupt- oder Einzelrechnungen, Abrechnungen oder Nachweise oder die förmlichen Mitteilungen, Anforderungen von Abschlagszahlungen usw. mit der Angabe der zu begleichenden Beträge oder Salden, eingegangen sind; nach Ablauf dieser Frist sind die geschuldeten Beträge mit 6 vom Hundert jährlich, gerechnet vom Tag nach Ablauf der genannten Frist an, zu verzinsen. Als Zahlung gilt die Absendung der Barmittel oder des Zahlungstitels (Scheck, Wechsel usw.) oder die schriftliche Erteilung des Überweisungs- oder Zahlungsauftrags durch die mit der Geldübermittlung beauftragte Stelle im Schuldnerland.

12. Wenn eine grundlegende Änderung des internationalen Währungssystems erfolgt (zum Beispiel eine wesentliche allgemeine Änderung des Goldpreises, Aufgabe des Goldes als allgemeine Bezugsgrundlage der Währungen), die die in einem oder mehreren vorstehenden Paragraphen vorgesehenen Bestimmungen unwirk-

ci-dessus, les Administrations ont toute latitude pour adopter, en vertu d'accords réciproques, des dispositions différentes pour le paiement des créances.

sam oder ungeeignet werden läßt, haben die Verwaltungen völlig freie Hand, auf Grund gegenseitiger Übereinkünfte für die Begleichung der Forderungen abweichende Bestimmungen anzunehmen.

Article 104

Fixation des équivalents

1. Les Administrations fixent les équivalents des taxes postales prévues par la Convention, les Arrangements et leurs Protocoles finals ainsi que le prix de vente des coupons-réponse internationaux après entente avec le Bureau international qui est responsable de leur notification. A cet effet, chaque Administration doit faire connaître au Bureau international le coefficient de conversion du franc-or dans la monnaie de son pays. La même procédure est suivie en cas de changement d'équivalents.

2. Les Administrations postales doivent communiquer le plus tôt possible au Bureau international les équivalents ou les changements d'équivalents des taxes postales, en indiquant la date de leur entrée en vigueur.

3. Le Bureau international publie un recueil indiquant, pour chaque pays, les équivalents des taxes, le coefficient de conversion et le prix de vente des coupons-réponse internationaux mentionnés au paragraphe 1 et renseignant, le cas échéant, sur le pourcentage de la majoration ou de la réduction de taxe appliquée en vertu des articles 19, paragraphe 1, de la Convention et III de son Protocole final.

4. Les fractions monétaires résultant du complément de taxe applicable aux envois de la poste aux lettres insuffisamment afranchis peuvent être arrondies par les Administrations qui en effectuent la perception. La somme à ajouter de ce chef ne peut excéder la valeur de 5 centimes.

5. Chaque Administration notifie directement au Bureau international l'équivalent fixé par elle pour les indemnités prévues à l'article 44, paragraphe 3, de la Convention.

Artikel 104

Festsetzung der Gegenwerte

1. Die Verwaltungen setzen die Gegenwerte der im Vertrag, in den Abkommen und ihren Schlußprotokollen vorgesehenen Postgebühren sowie den Verkaufspreis der Internationalen Antwortscheine im Einvernehmen mit dem Internationalen Büro fest, das für deren Bekanntgabe verantwortlich ist. Hierzu hat jede Verwaltung dem Internationalen Büro das Umrechnungsverhältnis des Goldfranken zur Währung ihres Landes mitzuteilen. Das gleiche Verfahren ist bei Änderung der Gegenwerte anzuwenden.

2. Die Postverwaltungen haben dem Internationalen Büro so bald wie möglich und unter Angabe des Tages ihres Inkrafttretens die Gegenwerte oder die Änderungen der Gegenwerte der Postgebühren mitzuteilen.

3. Das Internationale Büro veröffentlicht eine Übersicht, die für jedes Land nach § 1 die Gegenwerte der Gebühren, das Umrechnungsverhältnis und den Verkaufspreis für Internationale Antwortscheine und gegebenenfalls den Vomhundertsatz der auf Grund der Artikel 19 § 1 des Vertrags und III seines Schlußprotokolls angewendeten Gebührenerhöhung oder Gebührenermäßigung angibt.

4. Bruchteile, die sich bei der Berechnung der Nachgebühr für unzureichend freigemachte Briefsendungen ergeben, können von den Verwaltungen, die sie erheben, aufgerundet werden. Ein hierbei hinzuzurechnender Betrag darf den Gegenwert von 5 Centimen nicht übersteigen.

5. Jede Verwaltung teilt dem Internationalen Büro unmittelbar den von ihr festgesetzten Gegenwert für die Entschädigung nach Artikel 44 § 3 des Vertrags mit.

Article 105

Timbres-poste. Notification des émissions et échange entre Administrations

1. Chaque nouvelle émission de timbres-poste est notifiée par l'Administration en cause à toutes les autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international, avec les indications nécessaires.

2. Les Administrations échangent, par l'intermédiaire du Bureau international, la collection en trois exemplaires de leurs timbres-poste.

Artikel 105

Postwertzeichen; Bekanntgabe der Ausgaben und Austausch zwischen den Verwaltungen

1. Jede neue Ausgabe von Postwertzeichen wird von der betreffenden Verwaltung mit den erforderlichen Angaben allen anderen Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros bekanntgegeben.

2. Die Verwaltungen tauschen durch Vermittlung des Internationalen Büros die Sammlung ihrer Postwertzeichen in drei Exemplaren aus.

Article 106

Cartes d'identité postales

1. Chaque Administration désigne les bureaux ou les services qui délivrent les cartes d'identité postales.

2. Ces cartes sont établies sur des formules conformes au modèle C 25 ci-annexé et qui sont fournies par le Bureau international.

3. Au moment de la demande, le requérant remet sa photographie et justifie de son identité. Les Administrations édictent les prescriptions nécessaires pour que les cartes ne soient délivrées qu'après examen minutieux de l'identité du requérant.

4. L'agent inscrit cette demande sur un registre; il remplit à l'encre et en caractères latins à la main ou à la machine à écrire, sans ratures ni surcharges, toutes les indications que comporte la formule et fixe sur

Artikel 106

Postausweiskarten

1. Jede Verwaltung bestimmt die Dienststellen, die Postausweiskarten ausgeben.

2. Postausweiskarten werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage C 25 ausgestellt, die vom Internationalen Büro geliefert werden.

3. Wer eine Postausweiskarte beantragt, hat sein Lichtbild abzugeben und sich auszuweisen. Die Verwaltungen erlassen die nötigen Vorschriften, um sicherzustellen, daß die Postausweiskarten nur nach genauer Prüfung der Identität des Antragstellers ausgegeben werden.

4. Der Beamte vermerkt den Antrag in einem Verzeichnis und füllt das Formblatt dem Vordruck entsprechend handschriftlich, mit Tinte und in lateinischer Schrift oder mit Schreibmaschine aus, wobei Streichungen oder Über-

celle-ci la photographie à l'endroit désigné; puis il applique, en partie sur cette photographie et en partie sur la carte, un timbre-poste représentant la taxe perçue. Il appose ensuite, à l'emplacement réservé à cet effet, une empreinte bien nette du timbre à date ou d'un sceau officiel, de manière qu'elle porte à la fois sur le timbre-poste, sur la photographie et sur la carte. Il signe enfin la carte et la remet à l'intéressé après avoir recueilli sa signature.

5. Les Administrations peuvent émettre des cartes d'identité sans y appliquer un timbre-poste et comptabiliser d'une autre manière le montant de la taxe perçue.

6. Chaque Administration conserve la faculté de délivrer les cartes du service international selon les règles appliquées pour les cartes en usage dans son service intérieur.

7. Les cartes d'identité postales peuvent, après leur établissement, être stratifiées dans une matière plastique, au gré de chaque Administration.

Article 107

Pays éloignés ou considérés comme tels

1. Sont considérés comme pays éloignés les pays entre lesquels la durée des transports par la voie de surface la plus rapide est de plus de dix jours ainsi que ceux entre lesquels la fréquence moyenne des courriers est inférieure à deux voyages par mois.

2. Sont assimilés aux pays éloignés, en ce qui concerne les délais prévus par la Convention et les Arrangements, les pays de très grande étendue ou dont les voies de communication intérieures sont peu développées pour les questions où ces facteurs jouent un rôle prépondérant.

Article 108

Délai de conservation des documents

1. Les documents du service international doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, laisse s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Article 109

Adresses télégraphiques

1. Pour les communications télégraphiques qu'elles échangent entre elles, les Administrations font usage des adresses télégraphiques suivantes:

a) «Postgen» pour les télégrammes destinés aux Administrations centrales;

b) «Postbur» pour les télégrammes destinés aux bureaux de poste;

c) «Postex» pour les télégrammes destinés aux bureaux d'échange.

2. Ces adresses télégraphiques sont suivies de l'indication de la localité de destination et, s'il y a lieu, de toute autre précision jugée nécessaire.

schreibungen nicht gestattet sind; sodann befestigt er das Lichtbild an der dafür vorgesehenen Stelle, klebt ein der Gebühr entsprechendes Postwertzeichen teilweise auf das Lichtbild und teilweise auf die Postausweiskarte. Danach bringt er an der hierzu vorgesehenen Stelle einen deutlichen Abdruck des Tagesstempels oder eines Dienstsiegels so an, daß er sich gleichzeitig auf dem Postwertzeichen, auf dem Lichtbild und auf der Postausweiskarte befindet. Er unterzeichnet die Postausweiskarte, läßt auch den Antragsteller unterzeichnen und händigt ihm alsdann die Postausweiskarte aus.

5. Die Verwaltungen können Postausweiskarten ausgeben, ohne daß sie darauf Postwertzeichen anbringen; der Gebührenbetrag kann auch auf andere Weise verrechnet werden.

6. Jede Verwaltung behält das Recht, Postausweiskarten des internationalen Dienstes nach den Bestimmungen auszugeben, die für Postausweiskarten ihres Inlandsdienstes gelten.

7. Es liegt im Ermessen jeder Verwaltung, die Postausweiskarten nach ihrer Ausstellung in Kunststoff zu schichten.

Artikel 107

Entlegene oder diesen gleichgestellte Länder

1. Als entlegene Länder gelten solche, zwischen denen die Beförderungsdauer auf dem schnellsten Land- oder Seeweg mehr als 10 Tage beträgt, und solche, zwischen denen Post durchschnittlich seltener als zweimal im Monat ausgetauscht wird.

2. Den entlegenen Ländern werden hinsichtlich der im Vertrag und in den Abkommen vorgesehenen Fristen Länder mit sehr großer Ausdehnung oder wenig entwickeltem inneren Verkehrsnetz gleichgestellt, wenn diese Tatsachen eine entscheidende Rolle spielen.

Artikel 108

Aufbewahrungsfrist der Dienstpapiere

1. Die im internationalen Dienst verwendeten Unterlagen sind mindestens 18 Monate aufzubewahren, von dem Tag an gerechnet, der auf den Tag folgt, auf den sie sich beziehen.

2. Unterlagen, die einen Streitfall oder eine Nachfrage betreffen, sind bis zur Erledigung der Angelegenheit aufzubewahren. Läßt die nachfragende Verwaltung, nachdem sie ordnungsmäßig vom Abschluß der Untersuchung in Kenntnis gesetzt worden ist, sechs Monate, vom Tag der betreffenden Mitteilung an gerechnet, verstreichen, ohne Einwendungen zu erheben, so wird die Angelegenheit als erledigt angesehen.

Artikel 109

Telegrammanschriften

1. Für die telegrafischen Mitteilungen, die sie untereinander austauschen, verwenden die Verwaltungen die nachstehenden Telegrammanschriften:

a) „Postgen" für die Telegramme an die Zentralverwaltungen,

b) „Postbur" für Telegramme an die Postämter,

c) „Postex" für die Telegramme an die Auswechslungsämter.

2. Diesen Telegrammanschriften werden die Angabe des Bestimmungsorts und gegebenenfalls eine weitere für notwendig erachtete nähere Bezeichnung hinzugefügt.

3. L'adresse télégraphique du Bureau international est «UPU Berne».

4. Les adresses télégraphiques indiquées aux paragraphes 1 et 3 et complétées selon le cas par l'indication du bureau expéditeur servent également de signature des communications télégraphiques.

Chapitre II

Bureau international. Renseignements à fournir. Publications

Article 110

Communications et renseignements à transmettre au Bureau international

1. Les Administration doivent communiquer ou transmettre au Bureau international:

a) leur décision au sujet de la faculté d'appliquer ou non certaines dispositions générales de la Convention et de son Règlement;

b) la mention qu'elles ont adoptée, par application de l'article 178, paragraphes 2 et 3, comme équivalent de l'expression «Taxe perçue» ou «Port payé»;

c) les taxes réduites qu'elles ont adoptées en vertu de l'article 8 de la Constitution et l'indication des relations auxquelles ces taxes sont applicables;

d) les frais de transport extraordinaire perçus en vertu de l'article 55 de la Convention ainsi que la nomenclature des pays auxquels s'appliquent ces frais et, s'il y a lieu, la désignation des services qui en motivent la perception;

e) les renseignements utiles concernant les prescriptions douanières ou autres ainsi que les interdictions ou restrictions réglant l'importation et le transit des envois postaux dans leurs services;

f) le nombre de déclarations en douane éventuellement exigé pour les envois soumis au contrôle douanier à destination de leur pays et les langues dans lesquelles ces déclarations ou les étiquettes «Douane» peuvent être rédigées;

g) la liste des distances kilométriques pour les parcours territoriaux suivis dans leur pays par les dépêches en transit;

h) la liste des lignes de paquebots en partance de leurs ports et utilisés pour le transport des dépêches avec indication des parcours, des distances et des durées de parcours entre le port d'embarquement et chacun des ports d'escale successifs, de la périodicité du service et des pays auxquels les frais de transit maritime, en cas d'utilisation des paquebots, doivent être payés;

i) leur liste des pays éloignés et assimilés;

j) les renseignements utiles sur leur organisation et leurs services intérieurs;

k) leurs taxes postales intérieures.

2. Toute modification aux renseignements visés au paragraphe 1 doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent fournir au Bureau international deux exemplaires des documents qu'elles publient tant sur le service intérieur que sur le service international. Elles fournissent également, dans la mesure du possible, les autres ouvrages publiés dans leur pays et concernant le service postal.

3. Die Telegrammanschrift des Internationalen Büros lautet „UPU Berne".

4. Die in den §§ 1 und 3 genannten Telegrammanschriften, die gegebenenfalls durch die Angabe des Absendeamts ergänzt werden, dienen auch als Unterschrift unter den telegrafischen Mitteilungen.

Kapitel II

Internationales Büro; Auskünfte an das Internationale Büro; Veröffentlichungen

Artikel 110

Mitteilungen und Auskünfte an das Internationale Büro

1. Die Verwaltungen haben dem Internationalen Büro mitzuteilen oder zu übersenden:

a) ihre Entscheidung in den Fällen, in denen die Möglichkeit besteht, gewisse allgemeine Bestimmungen des Vertrags und seiner Vollzugsordnung anzuwenden oder nicht;

b) die von ihnen in Anwendung des Artikels 178 §§ 2 und 3 angenommene Bezeichnung für den Begriff „Taxe perçue" oder „Port payé";

c) die ermäßigten Gebühren, die sie auf Grund des Artikels 8 der Satzung eingeführt haben, und die Verkehrsbeziehungen, für die diese Gebühren gelten;

d) die außergewöhnlichen Beförderungskosten, die auf Grund des Artikels 55 des Vertrags erhoben werden, sowie das Verzeichnis der Länder, für die diese Kosten in Betracht kommen, und gegebenenfalls die Bezeichnung der Dienstleistungen, die zu der Erhebung Anlaß geben;

e) zweckdienliche Auskünfte über Zoll- oder andere Vorschriften sowie die Verbote und Beschränkungen, die Einfuhr und Durchgang der Postsendungen in ihrem Dienstbereich regeln;

f) die gegebenenfalls geforderte Zahl Zollinhaltserklärungen für die der Zollkontrolle unterliegenden Sendungen nach ihrem Land und die Sprachen, in denen die Erklärungen oder Zollzettel abgefaßt sein können;

g) das Verzeichnis der Entfernungen in Kilometern für die Landwegstrecken, auf denen Kartenschlüsse im Durchgang durch ihr Land befördert werden;

h) das Verzeichnis der von ihren Häfen ausgehenden und für die Beförderung von Kartenschlüssen benutzten Schiffahrtslinien mit Angabe der Verbindungen, der Entfernungen und der Fahrtdauer zwischen dem Verschiffungshafen und jedem der aufeinander folgenden Anlaufhäfen, der Häufigkeit der Abfahrten sowie der Länder, an die bei Benutzung der Schiffe die Seedurchgangsvergütungen zu zahlen sind;

i) ihr Verzeichnis der entlegenen und der diesen gleichgestellten Länder;

j) zweckdienliche Auskünfte über ihre Organisation und ihre Inlandsdienste;

k) ihre Inlandspostgebühren.

2. Jede Änderung zu den Auskünften nach § 1 ist unverzüglich mitzuteilen.

3. Die Verwaltungen haben dem Internationalen Büro zwei Stücke ihrer Druckwerke zu liefern, die sie über den Inlands- und den Auslandsdienst herausgeben. Soweit möglich liefern sie außerdem die anderen Werke über den Postdienst, die in ihrem Land herausgegeben werden.

Article 111

Publications

1. Le Bureau international publie, d'après les informations fournies en vertu de l'article 110, un recueil officiel des renseignements d'intérêt général relatifs à l'exécution, dans chaque Pays-membre, de la Convention et de son Règlement. Il publie également des recueils analogues se rapportant à l'exécution des Arrangements et de leurs Règlements, d'après les informations fournies par les Administrations intéressées en vertu des dispositions correspondantes du Règlement d'exécution de chacun des Arrangements.

2. Il publie, en outre, au moyen des éléments fournis par les Administrations et, éventuellement, par les Unions restreintes en ce qui concerne la lettre a) ou par l'Organisation des Nations Unies en ce qui concerne la lettre g):

a) une liste des adresses, des chefs et des fonctionnaires supérieurs des Administrations postales et des Unions restreintes;

b) une nomenclature internationale des bureaux de poste;

c) une liste des distances kilométriques afférentes aux parcours territoriaux des dépêches en transit;

d) une liste des lignes de paquebots;

e) une liste des pays éloignés et assimilés;

f) un recueil des équivalents;

g) une liste des objets interdits; dans cette liste sont aussi inclus les stupéfiants tombant sous le coup des traités multilatéraux sur les stupéfiants;

h) un recueil de renseignements sur l'organisation et les services intérieurs des Administrations postales;

i) un recueil des taxes intérieures des Administrations postales;

j) les données statistiques des services postaux (intérieur et international);

k) des études, des avis, des rapports et autres exposés relatifs au service postal;

l) un catalogue général des informations de toute nature concernant le service postal et les documents du service de prêt (Catalogue de l'UPU).

3. Il publie enfin un vocabulaire polyglotte du servie postal international.

4. Les modifications apportées aux divers documents énumérés aux paragraphes 1 à 3 sont notifiées par circulaire, bulletin, supplément ou autre moyen convenable.

Article 112

Distribution des publications

1. Les documents publiés par le Bureau international sont distribués aux Administrations selon les règles suivantes:

a) tous les documents, à l'exception de ceux qui sont visés à la lettre b): trois exemplaires dont l'un dans la langue officielle et les deux autres soit dans la langue officielle, soit dans la langue demandée selon l'article 107 du Règlement général;

b) la revue «Union Postale» et la Nomenclature internationale des bureaux de poste: dans la proportion du nombre d'unités contributives assignées à chaque Administration par application de l'article 123 du Règlement général. Toutefois, aux Administrations qui en font la demande, la Nomenclature internationale

Artikel 111

Veröffentlichungen

1. Das Internationale Büro gibt auf Grund der Angaben, die ihm gemäß Artikel 110 geliefert werden, eine amtliche Übersicht der allgemein interessierenden Auskünfte über die Ausführung des Vertrags und seiner Vollzugsordnung in jedem Mitgliedsland heraus. Es gibt außerdem auf Grund der von den beteiligten Verwaltungen gemäß den entsprechenden Bestimmungen der Vollzugsordnungen zu den Abkommen gelieferten Angaben gleichartige Übersichten in bezug auf die Ausführung der Abkommen und ihrer Vollzugsordnung heraus.

2. Es veröffentlicht ferner nach den von den Verwaltungen und den gegebenenfalls von den Engeren Vereinen zu Buchstabe a) oder von der Organisation der Vereinten Nationen zu Buchstabe g) gelieferten Angaben:

a) ein Verzeichnis der Anschriften, der Chefs und der leitenden Beamten der Postverwaltungen und der Engeren Vereine;

b) ein Internationales Postorteverzeichnis;

c) ein Verzeichnis der Entfernungen in Kilometern für die Landdurchgangsstrecken;

d) ein Verzeichnis der Schiffahrtslinien;

e) ein Verzeichnis der entlegenen und der diesen gleichgestellten Länder;

f) eine Übersicht der Gegenwerte;

g) eine Liste der verbotenen Gegenstände; in diese Liste werden auch die Betäubungsmittel und Rauschgifte aufgenommen, die unter die mehrseitigen Rauschgiftabkommen fallen;

h) eine Zusammenstellung der Auskünfte über die Organisation und die Inlandsdienste der Postverwaltungen;

i) eine Zusammenstellung der Inlandsgebühren der Postverwaltungen;

j) statistische Angaben über die Postdienste (Inlands- und Auslandsdienst);

k) Studien, Gutachten, Berichte und andere Ausarbeitungen über den Postdienst;

l) einen Hauptkatalog der Informationen aller Art über den Postdienst und der Dokumente des Leihdienstes (Catalogue de l'UPU).

3. Es veröffentlicht schließlich ein mehrsprachiges Wörterbuch des internationalen Postdienstes.

4. Die Änderungen zu den in den §§ 1 bis 3 genannten verschiedenen Druckwerken werden durch Rundschreiben, Bulletin, Nachtrag oder in anderer geeigneter Form bekanntgegeben.

Artikel 112

Verteilung der Veröffentlichungen

1. Die vom Internationalen Büro herausgegebenen Druckwerke werden an die Verwaltungen nach folgenden Regeln verteilt:

a) alle Druckwerke, mit Ausnahme der unter dem Buchstaben b) genannten: 3 Exemplare, davon eines in der amtlichen Sprache und die beiden anderen entweder in der amtlichen Sprache oder in der nach Artikel 107 der Allgemeinen Verfahrensordnung verlangten Sprache;

b) die Zeitschrift „Union Postale" und das Internationale Postorteverzeichnis im Verhältnis der Zahl der Beitragseinheiten, die in Anwendung des Artikels 123 der Allgemeinen Verfahrensordnung jeder Verwaltung zugewiesen sind. Das Internationale Postorteverzeichnis kann jedoch an die Verwaltungen, die dies

des bureaux de poste peut être distribuée à raison de dix exemplaires au maximum par unité contributive.

2. Au-delà du nombre d'exemplaires distribués, à titre gratuit, en vertu du paragraphe 1, les Administrations peuvent acquérir les documents du Bureau international au prix de revient.

3. Les documents publiés par le Bureau international sont également transmis aux Unions restreintes.

beantragen, im Verhältnis von höchstens 10 exemplaren je Beitragseinheit verteilt werden.

2. Über die auf Grund des § 1 unentgeltlich verteilten Veröffentlichungen hinaus können die Verwaltungen die Druckwerke des Internationalen Büros zum Selbstkostenpreis erwerben.

3. Die vom Internationalen Büro veröffentlichten Druckwerke werden auch den Engeren Vereinen übersandt.

Deuxième partie
Dispositions concernant la poste aux lettres

Titre I
Conditions d'acceptation des envois de la poste aux lettres

Chapitre I
Dispositions applicables à toutes les catégories d'envois

Article 113
Adresse. Conditionnement

1. Les Administrations doivent recommander aux usagers:

a) d'utiliser des enveloppes adaptées à leur contenu;

b) de porter la suscription sur l'enveloppe du côté uni qui n'est pas muni de la patte de fermeture;

c) de réserver entièrement la moitié droite au moins du côté de la suscription à l'adresse du destinataire ainsi qu'à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes y relatives. Pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, les mentions et étiquettes de service doivent être placées conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3°, de la Convention;

d) de libeller très lisiblement l'adresse en caractères latins et en chiffres arabes et de la mettre sur la partie droite dans le sens de la longueur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres;

e) d'écrire en capitales le nom de la localité, complété le cas échéant par le numéro d'acheminement postal ou par le numéro de la zone de distribution correspondant, ainsi que le nom du pays de destination;

f) d'indiquer l'adresse d'une manière précise et complète, en ajoutant le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution correspondant, afin que l'acheminement de l'envoi et sa remise au destinataire puissent avoir lieu sans recherches ni équivoque;

g) d'indiquer le nom et l'adresse de l'expéditeur, avec le cas échéant le numéro d'acheminement postal ou le numéro de la zone de distribution, soit au recto et du côté gauche de façon à ne nuire ni à la clarté de l'adresse ni à l'application des mentions ou étiquettes de service, soit au verso. Toutefois, pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, l'adresse de l'expéditeur doit être placée conformément à l'ar-

Zweiter Teil
Bestimmungen über die Briefpost

Titel I
Annahmebedingungen für Briefpostsendungen

Kapitel I
Bestimmungen für alle Sendungsarten

Artikel 113
Aufschrift; Beschaffenheit der Sendungen

1. Die Verwaltungen müssen den Postbenutzern empfehlen:

a) Umschläge zu verwenden, die ihrem Inhalt angepaßt sind;

b) die Aufschrift auf der glatten Fläche des Umschlags, die nicht mit Verschlußklappen versehen ist, anzubringen;

c) mindestens die rechte Hälfte der Aufschriftseite freizulassen für die Anschrift des Empfängers sowie für die Freimachung und die entsprechenden Dienstvermerke oder Klebezettel. Auf Standardsendungen sind die amtlichen Vermerke und Klebezettel gemäß Artikel 19 § 8 Buchstabe a) Ziffer 3) des Vertrags anzubringen;

d) die Aufschrift sehr deutlich in lateinischer Schrift und arabischen Ziffern zu schreiben und sie auf die rechte Seite in Längsrichtung zu setzen. Wenn im Bestimmungsland andere Schriftzeichen und Zahlen verwendet werden, empfiehlt es sich, die Anschrift auch mit diesen Schriftzeichen und Zahlen zu schreiben;

e) den gegebenenfalls durch die Postleitzahl oder die Nummer des Zustellbereichs ergänzten Namen des Bestimmungsorts und des Bestimmungslands in Blockschrift niederzuschreiben;

f) die Aufschrift, gegebenenfalls unter Hinzufügung der Postleitzahl oder der Nummer des Zustellbereichs genau und vollständig anzugeben, so daß die Leitung der Sendung und ihre Auslieferung an den Empfänger unzweideutig und reibungslos vorgenommen werden können;

g) den Namen und die Anschrift des Absenders, gegebenenfalls mit der Postleitzahl und der Nummer des Zustellbereichs, entweder auf der Vorderseite links oder auf der Rückseite anzugeben, so daß bei der Absenderangabe auf der Vorderseite weder die Deutlichkeit der Aufschrift leidet, noch die Anbringung von dienstlichen Vermerken oder amtlichen Klebezetteln beeinträchtigt wird. Auf Standardsendungen

ticle 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3°, de la Convention;

h) d'ajouter le mot «Lettre» du côté de l'adresse des lettres qui, en raison de leur volume ou de leur conditionnement, pourraient être confondues avec des envois affranchis à une taxe réduite;

i) d'indiquer les adresses de l'expéditeur et du destinataire à l'intérieur de l'envoi et autant que possible sur l'objet inséré dans l'envoi ou, le cas échéant, sur une étiquette volante, de préférence en parchemin, attachée solidement à l'objet, surtout lorsqu'il s'agit d'envois expédiés ouverts;

j) d'indiquer également l'adresse du destinataire sur chaque paquet d'imprimés inséré dans un sac spécial et expédié à l'adresse du même destinataire et pour la même destination.

2. Les envois de toute nature, dont le côté réservé à l'adresse a été divisé, en tout ou en partie, en plusieurs cases detinées à recevoir des adresses successives, ne sont pas admis.

3. Dans tous les cas où l'envoi est placé sous bande, l'adresse du destinataire doit figurer sur celle-ci, exception faite des objets expédiés selon l'article 121, paragraphe 3.

4. Les timbres-poste ou les empreintes d'affranchissement doivent être appliqués du côté de la suscription et, autant que possible, à l'angle supérieur droit. Toutefois, il appartient à l'Administration d'origine de traiter selon sa législation les envois dont l'affranchissement n'est pas conforme à cette condition.

5. Les timbres non postaux et les vignettes de bienfaisance ou autres ainsi que les dessins, susceptibles d'être confondus avec les timbres-poste ou les étiquettes de service, ne peuvent être appliqués ou imprimés du côté de la suscription. Il en est de même des empreintes de timbres qui pourraient être confondues avec les empreintes d'affranchissement.

6. Les enveloppes dont les bords sont munis de barrettes en couleurs sont réservées aux correspondances-avion.

Article 114

Envois poste restante

L'adresse des envois expédiés poste restante doit indiquer le nom du destinataire. L'emploi d'initiales, de chiffres, de simples prénoms, de noms supposés ou de marques conventionnelles quelconques n'est pas admis pour ces envois.

Article 115

Envois expédiés en franchise postale

Les envois bénéficiant de la franchise postale doivent porter, à l'angle supérieur droit du recto, les indications ci-après qui peuvent être suivies d'une traduction:

a) «Service des postes» ou une mention analogue, pour les envois visés à l'article 15 de la Convention;

b) «Service des prisonniers de guerre» ou «Service des internés», pour les envois visés à l'article 16 de la Convention ainsi que pour les formules s'y rapportant;

c) «Cécogrammes», pour les envois visés à l'article 17 de la Convention.

ist die Anschrift des Absenders jedoch entsprechend Artikel 19 § 8 Buchstabe a) Ziffer 3) des Vertrags anzubringen;

h) das Wort „Lettre" auf der Aufschriftseite der Briefe niederzuschreiben, die wegen ihres Umfangs oder wegen ihrer Beschaffenheit mit Sendungen zu ermäßigter Gebühr verwechselt werden können;

i) die Anschriften des Absenders und des Empfängers im Innern der Sendung oder nach Möglichkeit auf dem eingelegten Versendungsgegenstand oder gegebenenfalls auf einer vorzugsweise aus Pergamentpapier hergestellten und gut befestigten Anschriftenfahne anzugeben, besonders wenn es sich um unverpackte Sendungen handelt;

j) die Anschrift des Empfängers auch auf jedem Paket mit Drucksachen anzubringen, das in einem besonderen Beutel an denselben Empfänger in demselben Bestimmungsort aufgenommen wurde.

2. Sendungen jeder Art, deren Aufschriftseite ganz oder teilweise in mehrere Felder zur Aufnahme nacheinander einzutragender Anschriften eingeteilt ist, sind unzulässig.

3. In allen Fällen, in denen die Sendung unter Streifband eingeliefert wird, muß die Anschrift des Empfängers auf dem Band selbst stehen; ausgenommen hiervon sind die gemäß Artikel 121 § 3 versandten Gegenstände.

4. Die Postwertzeichen oder die Freistempelabdrucke müssen auf der Aufschriftseite und nach Möglichkeit oben rechts angebracht werden. Es ist jedoch Sache der Einlieferungsverwaltung, Sendungen, deren Freimachung dieser Vorschrift nicht entspricht, nach ihren Rechtsvorschriften zu behandeln.

5. Nicht von der Post ausgegebene Marken, Wohltätigkeits- oder andere Vignetten sowie bildliche Darstellungen, die mit Postwertzeichen oder dienstlichen Klebezetteln verwechselt werden können, dürfen nicht auf der Aufschriftseite angebracht oder aufgedruckt sein. Dies gilt auch für Stempelabdrucke, die mit Freistempelabdrucken verwechselt werden könnten.

6. Umschläge, deren Ränder mit Rautenmuster versehen sind, dürfen nur für Luftpostbriefsendungen verwendet werden.

Artikel 114

Postlagernde Sendungen

Die Anschrift postlagernder Sendungen muß den Namen des Empfängers tragen. Die Verwendung von Anfangsbuchstaben, Ziffern, bloßen Vornamen, falschen Namen oder irgendwelchen verabredeten Zeichen ist bei diesen Sendungen unzulässig.

Artikel 115

Postgebührenfreie Sendungen

Postgebührenfrei zu befördernde Sendungen müssen in der rechten oberen Ecke der Vorderseite nachstehende Vermerke tragen, denen eine Übersetzung beigefügt werden kann:

a) „Service des postes" oder einen gleichartigen Vermerk für Sendungen nach Artikel 15 des Vertrags;

b) „Service des prisonniers de guerre" oder „Service des internés" für Sendungen nach Artikel 16 des Vertrags oder für sich darauf beziehende Formblätter;

c) „Cécogrammes" für Sendungen nach Artikel 17 des Vertrags.

Article 116

Envois soumis au contrôle douanier

1. Les envois à soumettre au contrôle douanier doivent être revêtus, au recto, d'une étiquette verte gommée, conforme au modèle C 1 ci-annexé, ou pourvus d'une étiquette volante du même modèle. Si la valeur du contenu déclarée par l'expéditeur excède 300 francs ou si l'expéditeur le préfère, les envois sont en outre accompagnés de déclarations en douane séparées conformes au modèle C 2/CP 3 ci-annexé et au nombre prescrit; dans ce cas, la partie supérieure de l'étiquette C 1 est seule apposée sur l'envoi.

2. Les déclarations en douane C 2/CP 3 sont attachées à l'envoi extérieurement et d'une manière solide par un croisé de ficelle ou, si l'Administration du pays de destination le demande, insérées dans l'envoi même. À titre exceptionnel, ces déclarations peuvent, si l'expéditeur le préfère, être également insérées dans les envois visés à l'article 19, paragraphe 16, de la Convention, expédiés sous forme de lettres recommandées.

3. Pour les petits paquets, les formalités prévues au paragraphe 1 sont obligatoires dans tous les cas.

4. L'absence de l'étiquette C 1 ne peut, en aucun cas, entraîner le renvoi au bureau d'origine des envois d'imprimés, de sérums, de vaccins, de matières biologiques périssables, de matières radioactives ainsi que des envois de médicaments d'urgente nécessité qu'il est difficile de se procurer.

5. Le contenu de l'envoi doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane. Des mentions de caractère général ne sont pas admises.

6. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir les étiquettes C 1 ou les déclarations en douane.

Artikel 116

Der Zollabfertigung unterworfene Sendungen

1. Der Zollabfertigung unterworfene Sendungen müssen auf der Vorderseite mit einem grünen Klebezettel nach dem Muster der Anlage C 1 oder mit einer Fahne nach gleichem Muster versehen sein. Wenn der vom Absender angegebene Wert des Inhalts 300 Franken übersteigt oder der Absender es vorzieht, sind den Sendungen außerdem besondere Zollinhaltserklärungen nach dem Muster der Anlage C 2/CP 3 in der vorgeschriebenen Anzahl beizufügen; in diesen Fällen wird nur der obere Teil des Klebezettels C 1 auf der Sendung angebracht.

2. Die Zollinhaltserklärungen C 2/CP 3 werden mit kreuzweiser Umschnürung außen an der Sendung haltbar befestigt oder, wenn die Verwaltung des Bestimmungslandes es verlangt, in die Sendung selbst eingelegt. Wenn der Absender es vorzieht, können diese Zollinhaltserklärungen ausnahmsweise auch in die als Einschreibbriefe versandten Sendungen nach Artikel 19 § 16 des Vertrags eingelegt werden.

3. Für Päckchen gelten in jedem Fall die Vorschriften nach § 1.

4. Das Fehlen des Klebezettels C 1 darf keinesfalls die Rücksendung von Drucksachen, Sendungen mit Serum, Impfstoffen, leicht verderblichen biologischen Stoffen und radioaktiven Stoffen sowie von Sendungen mit dringend benötigten, schwer zu beschaffenden Medikamenten nach dem Einlieferungsamt zur Folge haben.

5. In der Zollinhaltserklärung ist der Inhalt der Sendung im einzelnen anzugeben. Vermerke allgemeiner Art sind unzulässig.

6. Obwohl die Verwaltungen keinerlei Verantwortung hinsichtlich der Zollinhaltserklärungen übernehmen, tun die Verwaltungen ihr Möglichstes, um die Absender über das ordnungsmäßige Ausfüllen der Klebezettel C 1 oder der Zollinhaltserklärungen zu unterrichten.

Article 117

Envois francs de taxes et de droits

1. Les envois à remettre aux destinataires francs de taxes et de droits doivent porter, au recto, en caractères très apparents, l'en-tête «Franc de taxes et de droits» ou une mention analogue dans la langue du pays d'origine. Ces envois sont pourvus, du côté de la suscription, d'une étiquette de couleur jaune portant également, en caractères très apparents, l'indication «Franc de taxes et de droits».

2. Tout envoi expédié franc de taxes et de droits est accompagné d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier jaune. L'expéditeur de l'envoi et — en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal — le bureau expéditeur complètent le texte du bulletin d'affranchissement au recto, côté droit des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 37, paragraphe 2, de la Convention. Le bulletin d'affranchissement dûment complété est solidement attaché à l'envoi.

3. Lorsque l'expéditeur demande, postérieurement au dépôt, de remettre l'envoi franc de taxes et de droits, il est procédé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue de l'affranchissement représentant la taxe due, est transmise sous recommandation au bureau de desti-

Artikel 117

Gebühren- und abgabenfrei auszuliefernde Sendungen

1. Sendungen, die den Empfängern gebühren- und abgabenfrei ausgeliefert werden sollen, müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Franc de taxes et de droits" oder einen gleichartigen Vermerk in der Sprache des Einlieferungslands tragen. Die Sendungen werden auf der Aufschriftseite mit einem gelben Zettel versehen, der ebenfalls in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Franc de taxes et de droits" trägt.

2. Jeder Sendung mit dem Vermerk „Franc de taxes et de droits" wird ein Gebührenzettel aus gelbem Papier nach dem Muster der Anlage C 3/CP 4 beigefügt. Der Absender der Sendung und das Einlieferungsamt, sofern es sich um Dienstvermerke handelt, füllen den Gebührenzettel dem Vordruck entsprechend auf der Vorderseite rechts in den Teilen A und B aus. Die Angaben des Absenders können mittels Kohlepapier durchgeschrieben sein. Der Wortlaut muß die Verpflichtung nach Artikel 37 § 2 des Vertrags enthalten. Der ordnungsmäßig ausgefüllte Gebührenzettel wird haltbar an der Sendung befestigt.

3. Beantragt der Absender nach der Einlieferung die gebühren- und abgabenfreie Auslieferung der Sendung, so ist folgendermaßen zu verfahren:

a) Soll der Antrag brieflich erledigt werden, so verständigt das Einlieferungsamt das Bestimmungsamt durch ein erläuterndes Schreiben. Dieses Schreiben, auf dem die Antragsgebühr zu verrechnen ist, wird dem Bestimmungsamt zusammen mit dem ordnungs-

nation accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. Si la transmission a lieu par voie aérienne, la surtaxe est également représentée sur la note explicative. Le bureau de destination appose sur l'envoi l'étiquette prévue au paragraphe 1;

b) si la demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par voie télégraphique le bureau destinataire et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Le bureau de destination établit d'office un bulletin d'affranchissement.

mäßig ausgefüllten Gebührenzettel eingeschrieben übersandt. Bei Übersendung auf dem Luftweg wird auch der Luftpostzuschlag auf dem erläuternden Schreiben verrechnet. Das Bestimmungsamt versieht die Sendung mit dem Zettel nach § 1.

b) Soll der Antrag telegrafisch übermittelt werden, so verständigt das Einlieferungsamt hiervon das Bestimmungsamt telegrafisch und teilt ihm gleichzeitig Näheres über die Einlieferung der Sendung mit. Das Bestimmungsamt stellt dann von Amts wegen einen Gebührenzettel aus.

Chapitre II

Règles relatives à l'emballage des envois

Article 118

Conditionnement. Emballage

1. Les envois de la poste aux lettres doivent être conditionnés solidement et de façon que d'autres envois ne risquent pas de s'y fourvoyer. L'emballage doit être adapté à la forme et à la nature du contenu et aux conditions du transport. Tout envoi doit être conditionné de façon à ne pas affecter la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres envois ou l'équipement postal.

2. Les envois contenant des objets en verre ou autres matières fragiles, des liquides, des corps gras, des poudres sèches, colorantes ou non, des abeilles vivantes, des sangsues, des graines de vers à soie ou des parasites visés à l'article 33, paragraphe 2, lettre c), 2°, de la Convention, doivent être conditionnés de la manière suivante:

a) les objets en verre ou autres objets fragiles doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou toute autre matière protectrice appropriée de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;

b) les liquides et corps facilement liquéfiables doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étanches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide, garnie de sciure, de coton ou de toute autre matière protectrice appropriée en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;

c) les corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients, doivent être enfermés dans un premier emballage (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.) placé lui-même dans une boîte en bois, en métal ou toute autre matière suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu;

d) les poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc., ne sont admises que dans des boîtes

Kapitel II

Regeln für die Verpackung der Sendungen

Artikel 118

Beschaffenheit der Sendungen; Verpackung

1. Briefsendungen müssen fest genug verpackt und so beschaffen sein, daß andere Sendungen sich nicht in sie hineinschieben können. Die Verpackung muß der Form und Art des Inhalts sowie den Umständen der Beförderung entsprechend angepaßt sein. Die Sendungen müssen so beschaffen sein, daß sie die Gesundheit der Beamten nicht beeinträchtigen können und keine Gefahr darstellen, wenn sie Gegenstände enthalten, die nach ihrer Natur geeignet sind, die mit ihrer Bearbeitung betrauten Beamten zu verletzen, andere Sendungen oder die Einrichtungen der Post zu verschmutzen oder zu beschädigen.

2. Sendungen, die Gegenstände aus Glas oder anderem zerbrechlichen Material enthalten und Sendungen mit Flüssigkeiten, Fetten, färbenden oder nicht färbenden trockenen Pulvern, lebenden Bienen, Blutegeln, Seidenraupeneiern oder Schmarotzern nach Artikel 33 § 2 Buchstabe c) Ziffer 2) des Vertrags müssen folgendermaßen beschaffen sein:

a) Gegenstände aus Glas oder andere zerbrechliche Gegenstände müssen in einem Kästchen aus Metall, Holz, widerstandsfähigem Kunststoff oder aus starkem Karton verpackt sein, das mit Papier, Holzwolle oder jdem anderen geeigneten schützenden Material ausgefüllt ist, um jede Reibung oder jeden Stoß, sei es zwischen den Versendungsgegenständen selbst, sei es zwischen diesen und den Wänden des Kästchens, während der Beförderung zu verhindern;

b) Flüssigkeiten und leicht schmelzbare Stoffe sind in vollkommen luftdicht verschlossenen Behältern zu versenden. Jeder Behälter muß in ein besonderes Kästchen aus Metall, Holz, widerstandsfähigem Kunststoff oder starker Wellpappe gelegt werden, das mit Sägespänen, Baumwolle oder jedem anderen geeigneten schützenden Material in genügender Menge zu füllen ist, so daß bei Bruch des Behälters die Flüssigkeit aufgesaugt wird. Der Deckel des Kästchens muß so befestigt sein, daß er sich nicht leicht lösen kann;

c) schwer schmelzbare Fette wie Salben, weiche Seife, Harze usw., sowie Eier von Seidenraupen, deren Beförderung weniger Schwierigkeiten bereitet, sind zunächst mit einer Erstverpackung (Kästchen, Leinensäckchen, Kunststoff usw.) zu umgeben und dann in ein Kästchen aus Holz, Metall oder aus jedem anderen Material zu legen, das widerstandsfähig genug ist, das Entweichen des Inhalts zu verhindern;

d) trockene, färbende Pulver, wie Anilinblau usw., werden nur in vollständig luftdicht abgeschlossenen Me-

en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballages;

e) les poudres sèches non colorantes doivent être placées dans des récipients (boîte, sac) en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton; ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte consistant en une des matières précitées;

f) les abeilles vivantes, les sangsues et les parasites doivent être enfermés dans des boîtes disposées de façon à éviter tout danger.

3. Il n'est pas exigé d'emballage pour les objets d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer. Dans ce cas, l'adresse du destinataire doit être indiquée sur l'objet lui-même.

tallkästchen verpackt zugelassen, die wiederum in Kästchen aus Holz, widerstandsfähigem Kunststoff oder starker Wellpappe mit Sägemehl oder jedem anderen geeigneten aufsaugenden und schützenden Material zwischen beiden Behältern verpackt sind;

e) trockene, nicht färbende Pulver sind in Behälter (Kästchen, Sack) aus Metall, Holz, widerstandsfähigem Kunststoff oder Pappe zu legen, die wiederum in einen festen Behälter aus einem der vorbezeichneten Materialien zu packen sind;

f) lebende Bienen, Blutegel und Schmarotzer müssen in Kästchen versandt werden, die derart beschaffen sind, daß sie jede Gefahr ausschließen.

3. Gegenstände aus einem Stück, z. B. Holz- oder Metallstücke usw. brauchen, wenn es handelsüblich ist, nicht verpackt zu werden. In diesem Fall muß die Anschrift des Empfängers auf dem Gegenstand selbst angegeben werden.

Article 119

Conditionnement. Matières biologiques périssables

Les lettres contenant des matières biologiques périssables sont soumises aux règles spéciales de conditionnement ci-après:

a) les matières biologiques périssables consistant en micro-organismes pathogènes vivants ou en virus pathogènes vivants doivent être insérées dans un flacon ou un tube à parois épaisses en verre ou en matières plastiques, bien bouché, ou dans une ampoule scellée. Le récipient doit être imperméable et hermétiquement fermé. Il doit être entouré d'un tissu épais et absorbant (ouate hydrophile, molleton ou flanelle de coton) enroulé plusieurs fois autour du flacon et lié tant au-dessus qu'au-dessous de celui-ci, de façon à former une sorte de fuseau. Le récipient ainsi enveloppé doit être placé dans un étui métallique solide et bien fermé. La substance absorbante placée entre le récipient interne et l'étui métallique doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. L'étui métallique doit être confectionné et fermé de façon à rendre impossible toute contamination à l'extérieur de l'étui; celui-ci doit être enveloppé de coton ou de matière spongieuse et enfermé à son tour dans une boîte protectrice de façon à éviter tout déplacement. Ce récipient protecteur externe doit consister en un bloc creux en bois solide ou en métal ou bien être d'une matière et d'une construction d'une solidité équivalente et pourvu d'un couvercle bien ajusté et fixé de manière qu'il ne puisse s'ouvrir en cours de transport. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que les emballages soient assez solides pour résister à ces variations de pression. Par ailleurs, la boîte externe ainsi que l'emballage extérieur, s'il y a lieu, doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination officiellement reconnus, d'une étiquette de couleur violette portant les mentions et le symbole suivants:

Artikel 119

Beschaffenheit der Sendungen; verderbliche biologische Stoffe

Briefe, die leicht verderbliche biologische Stoffe enthalten, unterliegen hinsichtlich ihrer Beschaffenheit folgenden besonderen Bestimmungen:

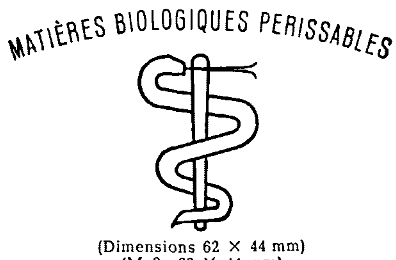
a) Leicht verderbliche biologische Stoffe, die aus lebenden krankheitserregenden Mikroorganismen oder aus lebenden krankheitserregenden Viren bestehen, sind in einem fest verkorkten, dickwandigen Fläschchen oder Röhrchen aus Glas oder Kunststoff oder in einer versiegelten Ampulle zu versenden. Der Behälter muß wasserdicht und luftdicht verschlossen sein. Er muß von dichtem und aufsaugendem Gewebe (Feuchtigkeit aufnehmende Watte, Molton oder Baumwollflanell) umgeben sein, das mehrmals um den Behälter gewickelt und oben und unten zugebunden ist, so daß eine Art Spindel entsteht. Der so verpackte Behälter ist in ein festes und gut verschlossenes Metallgehäuse zu legen. Die zwischen dem inneren Behälter und dem Metallgehäuse liegende aufsaugende Substanz muß ausreichen, um bei Bruch die gesamte im Behälter enthaltene oder die sich dort etwa bildende Flüssigkeit aufzunehmen. Das Metallgehäuse muß so hergestellt und verschlossen sein, daß jede Verseuchung außerhalb des Gehäuses unmöglich ist. Dieses ist mit Baumwolle oder schwammartigem Material zu umhüllen und derart in ein schützendes Holzkästchen einzuschließen, daß jede Verschiebung vermieden wird. Dieser schützende äußere Behälter muß aus einem ausgehöhlten Block aus festem Holz oder aus Metall oder aus einem Material und einer Herstellungsart von gleicher Festigkeit bestehen; er muß mit einem einwandfrei passenden Deckel versehen sein, der so befestigt ist, daß er sich während der Beförderung nicht öffnen kann. Um die Erhaltung der gegen erhöhte Temperaturen empfindlichen Stoffe sicherzustellen, sind besondere Maßnahmen, wie Gefriertrocknung und Kältepackung, zu treffen. Bei Beförderung auf dem Luftweg, die Veränderungen des atmosphärischen Drucks mit sich bringt, ist es erforderlich, daß die Verpackung genügend Festigkeit besitzt, um den Druckunterschieden zu widerstehen. Schließlich muß das äußere Kästchen (sowie gegebenenfalls die äußere Verpackung) auf der Seite, auf der die Anschriften des amtlich anerkannten Absende- und des gleichfalls amtlich anerkannten Empfangslaboratoriums angebracht sind, mit einem violetten Klebezettel mit nachstehendem Symbol und nachstehenden Vermerken versehen sein:



(Dimensions 62 × 44 mm)
(Maße 62 × 44 mm)

b) les matières biologiques périssables qui ne contiennent ni micro-organismes pathogènes vivants ni virus pathogènes vivants doivent être emballées à l'intérieur d'un récipient imperméable interne, d'un récipient protecteur externe, d'une substance absorbante placée soit dans le récipient interne, soit entre les récipients interne et externe; cette substance doit être en quantité suffisante pour absorber en cas de bris tout le liquide contenu ou susceptible de se former dans le récipient interne. Par ailleurs, le contenu des récipients tant interne qu'externe doit être emballé de façon à éviter tout déplacement. Des dispositions particulières, telles que dessiccation sous congélation et emballage de glace, doivent être prises pour assurer la conservation des matières sensibles aux températures élevées. Le transport par la voie aérienne, qui comporte des changements de pression atmosphérique, exige que, si le matériel est conditionné en ampoules scellées ou en bouteilles bien bouchées, ces récipients soient assez solides pour résister aux variations de pression. Le récipient externe ainsi que l'emballage extérieur de l'envoi doivent être munis, du côté qui porte les adresses du laboratoire expéditeur et du laboratoire de destination, d'une étiquette de couleur violette portant la mention et le symbole suivants:

b) Die leicht verderblichen biologischen Stoffe, die weder lebende krankheitserregende Mikroorganismen noch lebende krankheitserregende Viren enthalten, sind in einem wasserdichten inneren Behälter zu verpacken, der in einen äußeren Schutzbehälter zu legen ist; in den inneren Behälter oder zwischen den inneren und äußeren Behälter ist aufsaugendes Material zu legen. Die Menge dieses Materials muß ausreichen, um bei Bruch die gesamte im inneren Behälter enthaltene oder die sich dort etwa bildende Flüssigkeit aufzunehmen. Schließlich muß der Inhalt der inneren und äußeren Behälter so verpackt sein, daß jede Verschiebung vermieden wird. Um die Erhaltung der gegen erhöhte Temperaturen empfindlichen Stoffe sicherzustellen, sind besondere Maßnahmen, wie Gefriertrocknung und Kältepackung, zu treffen. Bei Beförderung auf dem Luftweg, die Veränderungen des atmosphärischen Drucks mit sich bringt, ist es im Fall des Versendung der Stoffe in versiegelten Ampullen oder in fest verkorkten Flaschen erforderlich, daß die Behälter genügend Festigkeit besitzen, den Druckunterschieden zu widerstehen. Der äußere Behälter und die äußere Verpackung der Sendung müssen auf der Seite, auf der die Anschriften des Absende- und des Empfangslaboratoriums angebracht sind, mit einem violetten Klebezettel mit nachstehendem Vermerk und Symbol versehen sein:



(Dimensions 62 × 44 mm)
(Maße 62 × 44 mm)

Article 120

Conditionnement. Matières radioactives

1. Les envois de matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable des organismes compétents du pays d'origine.

2. Les envois contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur d'une étiquette spéciale de couleur blanche portant la mention «Matières radioactives», étiquette qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des envois en cas de non-livraison.

Artikel 120

Beschaffenheit der Sendungen; radioaktive Stoffe

1. Sendungen mit radioaktiven Stoffen, deren Inhalt und Beschaffenheit den Empfehlungen der Internationalne Atomenergie-Kommission entsprechen, die für bestimmte Sendungsarten besondere Ausnahmen vorsehen, sind zur Postbeförderung zugelassen, wenn eine vor der Einlieferung erteilte Genehmigung der zuständigen Organe des Einlieferungslandes vorliegt.

2. Sendungen mit radioaktiven Stoffen müssen vom Absender mit einem besonderen Klebezettel in weißer Farbe versehen sein, der den Vermerk „Matières radioactives" trägt; dieser Klebezettel ist im Fall der Rücksendung der Verpackung an den Absendeort von Amts wegen zu durchstreichen. Außerdem müssen die Sendungen mit radioaktiven Stoffen neben dem Namen und der Anschrift des Absenders einen sehr augenfälligen Vermerk tragen, der die Rücksendung im Fall der Unzustellbarkeit der Sendung verlangt.

3. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu de l'envoi.

4. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des envois contenant des matières radioactives.

Article 121

Conditionnement. Vérification du contenu

1. Les imprimés et les cécogrammes doivent être conditionnés de manière que leur contenu soit suffisamment protégé sans qu'une vérification prompte et facile en soit entravée. Ils doivent être placés sous bande, sur rouleau, entre des cartons, dans des enveloppes ou des étuis ouverts, dans des enveloppes ou des étuis non cachetés mais fermés de manière à pouvoir être facilement ouverts et refermés et n'offrant aucun danger ou entourés d'une ficelle qu'il est facile de dénouer. L'Administration d'origine détermine si la fermeture de ces envois permet une vérification facile et prompte du contenu.

2. Les Administrations peuvent autoriser la fermeture des imprimés déposés en nombre en délivrant à cet effet un permis aux usagers qui en font la demande. Pour être admis au tarif des imprimés, les envois fermés dans ces conditions doivent porter la mention «Imprimé» ainsi que le numéro du permis correspondant. Ces indications constituent une autorisation en bonne et due forme de vérification du contenu.

3. Les imprimés déposés en nombre dans les conditions prévues au paragraphe 2 peuvent, par dérogation au paragraphe 1, être insérés sous emballage en matière plastique clos et transparent. L'adresse du destinataire est apposée sur une étiquette-adresse placée sous ou sur la pellicule de plastique et disposée dans le sens de la plus grande dimension. Une bande opacifiée blanche faisant partie intégrante de l'emballage et située sur la même face et dans le même sens que l'étiquette-adresse comporte le nom et l'adresse de l'expéditeur, l'empreinte d'affrancissement prévue à l'article 178, paragraphe 3, ainsi que les indications préimprimées permettant de préciser les motifs éventuels de non-distribution ou, le cas échéant, la nouvelle adresse du destinataire.

4. Aucune condition spéciale de fermeture n'est exigée pour les petits paquets; les envois désignés comme tels peuvent être ouverts pour vérification de leur contenu. Toutefois, par analogie aux conditions prévues au paragraphe 2 pour les imprimés, les Administrations d'origine peuvent limiter la fermeture des petits paquets aux envois déposés en nombre. Les objets qui se gâteraient s'ils étaient emballés d'après les règles générales, ainsi que les envois de marchandises placés dans un emballage transparent permettant la vérification de leur contenu, sont admis sous un emballage hermétiquement fermé. Il en est de même pour les produits industriels et végétaux mis à la poste sous un emballage fermé par la fabrique ou scellés par une autorité de vérification du pays d'origine. Dans ces cas, les Administrations intéressées peuvent exiger que l'expéditeur ou le destinataire facilite la vérification du contenu soit en ouvrant quelques-uns des envois désignés par elles, soit d'une autre manière satisfaisante.

Article 122

Envois sous enveloppe à panneau

1. Les envois sous enveloppe à panneau transparent sont admis aux conditions suivantes:

3. Der Absender muß auf der inneren Verpackung sowohl seinen Namen und seine Anschrift als auch den Inhalt der Sendung angeben.

4. Die Verwaltungen können bestimmte Postämter benennen, die zur Annahme von Sendungen mit radioaktiven Stoffen zur Postbeförderung besonders ermächtigt sind.

Artikel 121

Beschaffenheit der Sendungen; Prüfung des Inhalts

1. Drucksachen und Blindensendungen müssen so beschaffen sein, daß ihr Inhalt ausreichend geschützt ist, ohne daß hierdurch eine schnelle und leichte Prüfung behindert wird. Sie müssen entweder unter Streifband, in Rollenform, zwischen Pappstücken, in offenen Umschlägen oder Kästchen, in derartig gesicherten Umschlägen oder Kästchen verpackt sein, daß sie ohne Gefahr leicht geöffnet und wieder verschlossen werden können. Sie dürfen auch mit einer Umschnürung versehen sein, die leicht zu lösen ist. Die Einlieferungsverwaltung bestimmt, ob der Verschluß dieser Sendungen eine leichte und rasche Prüfung des Inhalts erlaubt.

2. Durch Ausstellung einer entsprechenden Genehmigung an die Postbenutzer, die darum bitten, können die Verwaltungen zulassen, daß Drucksachen in großer Zahl verschlossen eingeliefert werden. Um zur Drucksachengebühr zugelassen zu werden, müssen die unter diesen Bedingungen verschlossenen Sendungen den Vermerk „Drucksache" sowie die Nummer der entsprechenden Genehmigung tragen. Diese Angaben stellen eine ordnungsmäßige Ermächtigung zur Inhaltsprüfung dar.

3. Die in großer Zahl unter den Bedingungen des § 2 eingelieferten Drucksachen können abweichend von § 1 in eine verschlossene und durchsichtige Kunststoffverpackung gelegt werden. Die Anschrift des Empfängers wird auf einem Aufschriftzettel angebracht, der unter oder auf der Kunststoffhülle in Längsrichtung anzubringen ist. Ein undurchsichtiger weißer Streifen, der Teil der Verpackung ist und sich auf derselben Seite und in gleicher Richtung wie der Aufschriftzettel befindet, trägt den Namen und die Anschrift des Absenders, den in Artikel 178 § 3 vorgesehenen Freistempelabdruck sowie vorgedruckte Angaben, die es ermöglichen, etwaige Gründe der Unzustellbarkeit oder gegebenenfalls die neue Anschrift des Empfängers anzugeben.

4. Für Päckchen wird keine besondere Bedingung für den Verschluß verlangt; die als Päckchen bezeichneten Sendungen können zur Prüfung ihres Inhalts geöffnet werden. Die Einlieferungsverwaltungen können jedoch entsprechend den in § 2 für Drucksachen vorgesehenen Bedingungen das Verschließen der Päckchen auf die in großer Zahl eingelieferten Sendungen beschränken. Gegenstände, die verderben würden, wenn sie nach den allgemeinen Bestimmungen verpackt wären, sowie Sendungen mit Waren, die sich in einer durchsichtigen, die Prüfung ihres Inhalts zulassenden Verpackung befinden, werden in einer luftdicht verschlossenen Verpackung zugelassen. Das gilt auch für gewerbliche und pflanzliche Erzeugnisse, die in einer Firmenpackung oder von einer Prüfungsbehörde des Ursprungslands versiegelten Verpackung eingeliefert werden. In diesen Fällen können die beteiligten Verwaltungen verlangen, daß der Absender oder Empfänger die Prüfung des Inhalts durch Öffnen einiger von ihnen bezeichneter Sendungen oder in sonst befriedigender Weise erleichtert.

Artikel 122

Sendungen mit Fensterbriefumschlägen

1. Sendungen unter Umschlag mit einem durchsichtigen Fenster sind unter folgenden Bedingungen zugelassen:

a) le panneau doit se trouver du côté uni de l'enveloppe qui n'est pas muni de la patte de fermeture;

b) le panneau doit être confectionné dans une matière et de façon telles que l'adresse soit facilement lisible à travers celui-ci;

c) le panneau doit être rectangulaire, sa plus grande dimension étant parallèle à la longueur de l'enveloppe, de façon que l'adresse du destinataire apparaisse dans le même sens et que l'application du timbre à date ne soit pas entravée;

d) tous les bords du panneau doivent être impeccablement collés sur les bords intérieurs de la découpure de l'enveloppe. A cette fin, il doit exister un espace suffisant entre les bords latéraux et inférieur de l'enveloppe et du panneau;

e) l'adresse du destinataire doit seule apparaître à travers le panneau, ou, à tout le moins, se détacher clairement des autres indications éventuellement visibles à travers le panneau;

f) le contenu de l'envoi doit être plié de telle sorte que, même en cas de glissement à l'intérieur de l'enveloppe, l'adresse reste totalement visible à travers le panneau.

2. Ne sont pas admis les envois sous enveloppe entièrement transparente même munis d'une étiquette-adresse, les envois sous enveloppe à panneau ouvert et les envois sous enveloppe comportant plus d'un panneau.

3. Sont considérés comme envois normalisés les envois sous enveloppe à panneau transparent répondant aux conditions fixées à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), 2°, de la Convention.

a) das Fenster muß sich auf der glatten Seite des Umschlags befinden, die nicht mit Verschlußklappen versehen ist;

b) das Fenster muß so beschaffen sein, daß die Anschrift durch das Fenster hindurch gut lesbar ist;

c) das Fenster muß rechteckig und in seiner größten Ausdehnung parallel zur Längsrichtung des Umschlags so angeordnet sein, daß die Anschrift des Empfängers in der gleichen Richtung erscheint und die Anbringung des Tagesstempels nicht beeinträchtigt wird;

d) alle Ränder des Fensterpapiers müssen einwandfrei auf die Innenränder des Ausschnittes im Umschlag geklebt sein. Zu diesem Zweck muß zwischen den seitlichen Rändern des Umschlags und dem Fenster sowie dem unteren Rand des Umschlags und dem Fenster ein genügend breiter Raum vorhanden sein;

e) nur die Anschrift des Empfängers darf durch das Fenster zu sehen sein, zumindest muß sie von den anderen etwa noch durch das Fenster sichtbaren Angaben klar abgesetzt sein;

f) der Inhalt der Sendung muß so gefaltet sein, daß selbst bei einem Verrutschen im Umschlag die Anschrift durch das Fenster vollständig sichtbar bleibt.

2. Sendungen mit völlig durchsichtigem Umschlag — auch wenn sie mit einem Aufschriftzettel versehen sind —, Sendungen mit offenem Fenster sowie Sendungen mit mehr als einem Fenster sind nicht zugelassen.

3. Sendungen mit Fensterbriefumschlägen gelten als Standardsendungen, wenn sie den Bedingungen nach Artikel 19 § 8 Buchstabe a) 2) des Vertrags entsprechen.

Chapitre III

Dispositions spéciales applicables à chaque catégorie d'envois

Article 123

Lettres

Sous réserve des dispositions relatives aux envois normalisés et à l'emballage des envois, aucune condition de forme ou de fermeture n'est exigée pour les lettres. Toutefois, les lettres sous enveloppe doivent être rectangulaires afin de ne pas provoquer de difficultés au cours de leur traitement. La place nécessaire au recto pour l'adresse, l'affranchissement et les mentions ou étiquettes de service doit être laissée entièrement libre.

Article 124

Cartes postales

1. Les cartes postales doivent être rectangulaires et être confectionnées en carton ou en papier assez consistant pour ne pas entraver le traitement du courrier. Elles ne doivent pas comporter de parties saillantes ou en relief.

2. Les cartes postales doivent porter, en tête du recto, le titre «Carte postale» en français ou l'équivalent de ce titre dans une autre langue. Ce titre n'est pas obligatoire pour les cartes illustrées.

3. Les cartes postales doivent être expédiées à découvert, c'est-à-dire sans bande ni enveloppe.

Kapitel III

Besondere Bestimmungen für die einzelnen Sendungsarten

Artikel 123

Briefe

Vorbehaltlich der Bestimmungen für Standardsendungen und für die Verpackung von Sendungen wird für Briefe keine bestimmte Form und kein bestimmter Verschluß verlangt. Briefe unter Umschlag müssen jedoch rechteckig sein, damit sie während ihrer Bearbeitung keine Schwierigkeiten verursachen. Auf der Vorderseite muß der für die Anschrift, die Freimachung und dienstliche Vermerke oder dienstliche Klebezettel erforderliche Platz vollständig freigelassen werden.

Artikel 124

Postkarten

1. Postkarten müssen rechteckig und aus Steifpapier oder einem Papier hergestellt sein, das fest genug ist, die Bearbeitung der Post nicht zu erschweren. Sie dürfen keine vorstehenden oder erhabenen Teile aufweisen.

2. Postkarten müssen auf der Vorderseite oben die Bezeichnung „Postkarte" in französischer Sprache oder eine entsprechende Bezeichnung in einer anderen Sprache tragen. Bei Ansichtskarten ist diese Bezeichnung nicht erforderlich.

3. Postkarten müssen offen, das heißt ohne Streifband oder Umschlag versandt werden.

4. La moitié droite au moins du recto est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service. L'expéditeur dispose du verso et de la partie gauche du recto, sous réserve du paragraphe 5.

5. Il est interdit de joindre ou d'attacher aux cartes postales des échantillons de marchandises ou des objets analogues ainsi que de les enjoliver de tissus, broderies, paillettes ou matières similaires. De telles cartes ne peuvent être expédiées que sous enveloppe fermée. Toutefois, des vignettes, des photographies, des timbres de toute espèce, des étiquettes et de coupures de toute sorte, en papier ou autre matière très mince, de même que des bandes d'adresse ou des feuilles à replier peuvent y être collés, à condition que ces objets ne soient pas de nature à altérer le caractère des cartes postales et qu'ils soient complètement adhérents à la carte. Ces objets ne peuvent être collés que sur le verso ou sur la partie gauche du recto des cartes postales, sauf les bandes, pattes ou étiquettes d'adresse qui peuvent occuper tout le recto. Quant aux timbres de toute espèce susceptibles d'être confondus avec les timbres d'affranchissement, ils ne sont admis qu'au verso.

6. Les cartes postales ne remplissant pas les conditions prescrites pour cette catégorie d'envois sont traitées comme lettres, à l'exception, toutefois, de celles dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso. Par dérogation à l'article 113, paragraphe 4, ces dernières sont considérées dans tous les cas comme non affranchies et traitées en conséquence.

4. Für die Anschrift des Empfängers sowie für Postwertzeichen, dienstliche Vermerke und Klebezettel ist mindestens die rechte Hälfte der Vorderseite freizuhalten. Der Absender verfügt vorbehaltlich des § 5 über die Rückseite und den linken Teil der Vorderseite.

5. Es ist unzulässig, an Postkarten Warenproben oder ähnliche Gegenstände zu befestigen oder sie mit ihnen zu vereinigen oder sie mit Stoff, Stickereien, Pailletten oder ähnlichen Materialien zu verzieren. Derartige Karten können nur unter verschlossenem Umschlag versandt werden. Zierbildchen, Lichtbilder, Marken, Zettel und Ausschnitte jeder Art aus Papier oder anderem sehr dünnen Stoff sowie Anschriftzettel oder Anschriftklappen dürfen jedoch auf Postkarten aufgeklebt werden, vorausgesetzt, daß sie die Eigenschaft der Sendung als Postkarte nicht ändern und der ganzen Fläche nach auf der Karte befestigt sind. Sie dürfen nur auf die Rückseite oder auf den linken Teil der Vorderseite der Postkarten geklebt werden; lediglich die Anschriftzettel oder Anschriftklappen können die ganze Vorderseite einnehmen. Marken jeder Art, die mit Postwertzeichen verwechselt werden können, sind nur auf der Rückseite zulässig.

6. Postkarten, die den Bedingungen für diese Sendungsart nicht entsprechen, werden wie Briefe behandelt, ausgenommen jedoch diejenigen, bei denen die Unregelmäßigkeit nur darin besteht, daß sie auf der Rückseite freigemacht sind. Abweichend von Artikel 113 § 4 werden solche Postkarten in jedem Fall als nicht freigemacht angesehen und entsprechend behandelt.

Article 125

Imprimés

1. Peuvent être expédiées comme imprimés les reproductions obtenues sur papier, sur carton ou autres matières d'un emploi habituel dans l'imprimerie, en plusieurs exemplaires identiques, au moyen d'un procédé mécanique ou photographique qui comprend l'usage d'un cliché, d'un patron ou d'un négatif. L'Administration d'origine décide si l'objet en question a été reproduit sur une matière et par un procédé admis; elle n'est pas tenue d'admettre au tarif des imprimés des envois que ne sont pas admis comme imprimés dans son régime intérieur.

2. Les Administrations d'origine ont la faculté d'admettre au tarif des imprimés:

a) les lettres et les cartes postales échangées entre élèves d'écoles, à condition que ces envois soient expédiés par l'intermédiaire des directeurs des écoles intéressées;
b) les devoirs originaux et corrigés d'élèves, à l'exclusion de toute indication ne se rapportant pas directement à l'exécution du travail;
c) les manuscrits d'ouvrages ou de journaux;
d) les partitions de musique manuscrites;
e) les photocopies.

3. Les envois visés aux paragraphes 1 et 2 sont soumis, en ce qui concerne la forme et le conditionnement, aux dispositions de l'article 121.

4. Les imprimés doivent porter au recto, en caractères bien apparents, la mention «Imprimé» ou «Imprimé à taxe réduite» selon le cas, ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

Artikel 125

Drucksachen

1. Als Drucksachen können Vervielfältigungen versandt werden, die auf Papier, auf Karton oder auf anderem für Druckerzeugnisse üblicherweise verwendeten Material in mehreren gleichen Stücken mittels eines mechanischen oder fotografischen Verfahrens unter Verwendung einer Druckform, einer Schablone oder eines Negativs hergestellt sind. Die Einlieferungsverwaltung entscheidet, ob die Vervielfältigung auf einem zugelassenen Material und in einem zulässigen Verfahren hergestellt worden ist; sie ist nicht verpflichtet, zur Drucksachengebühr Sendungen zuzulassen, die in ihrem Inlandsdienst nicht als Drucksachen zugelassen werden.

2. Die Einlieferungsverwaltungen können zur Drucksachengebühr zulassen:

a) Briefe und Postkarten, die zwischen Schülern ausgetauscht werden, vorausgesetzt, daß diese Sendungen durch Vermittlung der Leiter der betreffenden Schulen versandt werden;
b) Schülerarbeiten, auch mit Korrekturen, mit Ausnahme aller Angaben, die sich nicht unmittelbar auf die Arbeiten beziehen;
c) Manuskripte für Druckwerke oder Zeitungen;
d) handgeschriebene Partituren;
e) Fotokopien.

3. Hinsichtlich ihrer Form und Beschaffenheit unterliegen die nach den §§ 1 und 2 vorgesehenen Sendungen den Bestimmungen des Artikels 121.

4. Drucksachen müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift mit dem Vermerk „Imprimé" (Drucksache) oder „Imprimé à taxe réduite" (Drucksache zu ermäßigter Gebühr) versehen sein, dem ein gleichartiger Vermerk in der Sprache des Bestimmungslandes hinzugefügt sein kann.

5. Ne peuvent pas être expédiés comme imprimés:

a) les pièces obtenues à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;

b) les copies obtenues au moyen du décalque, les copies faites à la main ou à la machine à écrire, quel qu'en soit le type;

c) les reproductions obtenues au moyen de timbres à caractères mobiles ou non;

d) les articles de papeterie proprement dits comportant des reproductions, lorsqu'il apparaît clairement que la partie imprimée n'est pas l'essentiel de l'objet;

e) les films et les enregistrements sonores ou visuels;

f) les bandes de papier perforées ainsi que les cartes du système mécanographique porteuses de perforations, de traits ou de marques pouvant constituer des annotations.

6. Plusieurs reproductions, obtenues par les procédés admis, peuvent être réunies dans un envoi d'imprimés; elles ne doivent pas porter de noms et d'adresses différents d'expéditeurs ou de destinataires.

7. Les cartes portant le titre «Carte postale» ou l'équivalent de ce titre dans une langue quelconque sont admises au tarif des imprimés, pourvu qu'elles répondent aux conditions générales applicables aux imprimés. Celles qui ne remplissent pas ces conditions sont traitées comme cartes postales ou éventuellement comme lettres, par application de l'article 124, paragraphe 6.

5. Als Drucksachen können nicht versandt werden:

a) Ausfertigungen, die mit der Schreibmaschine, einerlei welcher Art, hergestellt worden sind;

b) Vervielfältigungen, die mittels Durchdruck, Vervielfältigungen, die handschriftlich oder mit der Schreibmaschine, einerlei welcher Art, hergestellt worden sind;

c) Vervielfältigungen, die mittels fester oder zusammensetzbarer Stempel hergestellt worden sind;

d) mit Aufdrucken versehene Papierwaren im eigentlichen Sinne, bei denen klar ersichtlich ist, daß der Aufdruck nicht das Wesentliche des Versendungsgegenstandes darstellt;

e) Filme, Ton- und Bildaufzeichnungen;

f) gelochte Papierstreifen sowie Lochkarten, die mit Lochungen, Strichen oder Markierungen versehen sind, die Mitteilungen darstellen können.

6. Mehrere Vervielfältigungen, die in den zugelassenen Verfahren hergestellt worden sind, können zu einer Drucksachensendung zusammengefaßt werden; die Vervielfältigungen dürfen nicht die Namen und Anschriften verschiedener Absender oder Empfänger tragen.

7. Karten, die mit der Bezeichnung „Postkarte" oder der gleichen Bezeichnung in einer anderen Sprache versehen sind, werden zur Gebühr für Drucksachen zugelassen, wenn sie den allgemeinen Bestimmungen für Drucksachen entsprechen. Karten, die diesen Bestimmungen nicht entsprechen, werden als Postkarten oder in Anwendung des Artikels 124 § 6 gegebenenfalls als Briefe behandelt.

Article 126

Imprimés. Annotations et annexes autorisées

1. Peuvent être indiqués sur les imprimés par un procédé quelconque:

a) les noms et adresses de l'expéditeur et du destinataire avec ou sans mention des qualité, profession et raison sociale;

b) le lieu et la date d'expédition de l'envoi;

c) le numéro d'ordre ou d'immatriculation se rapportant exclusivement à l'envoi.

2. En plus de ces indications, il est permis:

a) de biffer, de marquer ou de souligner certains mots ou certaines parties du texte imprimé;

b) de corriger les fautes d'impression.

3. Les additions et corrections prévues aux paragraphes 1 et 2 doivent être dans un rapport direct avec le contenu de la reproduction; elles ne doivent pas être de nature à constituer un langage conventionnel.

4. Il est, en outre, permis d'indiquer ou d'ajouter:

a) sur les bulletins de commande, de souscription ou d'offre, relatifs à des ouvrages de librairie, livres, brochures, journaux, gravures, partitions de musique: les ouvrages et le nombre des exemplaires demandés ou offerts, les prix de ces ouvrages ainsi que des annotations représentant des éléments constitutifs du prix, le mode de paiement, l'édition, les noms des auteurs et des éditeurs, le numéro du catalogue et les mots «broché», «cartonné» ou «relié»;

b) sur les formules utilisées par les services de prêt des bibliothèques: les titres des ouvrages, le nombre des exemplaires demandés ou envoyés, les noms des auteurs et des éditeurs, les numéros du catalogue, le nombre de jours accordés pour la lecture, le nom de la personne désirant consulter l'ouvrage en question;

Artikel 126

Drucksachen; zulässige Angaben und Beilagen

1. Auf den Drucksachen können durch ein beliebiges Verfahren angegeben werden:

a) Namen und Anschriften des Absenders und des Empfängers mit oder ohne Standes-, Berufs- oder Firmenbezeichnung;

b) Ort und Tag der Absendung der Sendung;

c) die Ordnungs- oder Buchungsnummer, die sich ausschließlich auf die Sendung bezieht.

2. Über diese Angaben hinaus ist es gestattet:

a) bestimmte Wörter oder Teile des gedruckten Wortlauts zu streichen, anzustreichen oder zu unterstreichen;

b) Druckfehler zu berichtigen.

3. Die Angaben und Berichtigungen nach §§ 1 und 2 müssen in unmittelbarem Zusammenhang mit dem Inhalt der Vervielfältigung stehen; sie dürfen keine verabredete Sprache darstellen.

4. Außerdem sind folgende Angaben und Beilagen zugelassen:

a) bei Bestellzetteln, Vorausbestellungen oder Angeboten von buchhändlerischen Werken, Büchern, Broschüren, Zeitungen, Stichen und Musiknoten: Titel und Zahl der bestellten oder angebotenen Stücke, Preise dieser Werke sowie Zusätze, die als wesentliche Merkmale der Preisfestsetzung anzusehen sind, Zahlungsweise, Ausgabe, Namen der Verfasser und Herausgeber sowie Katalognummer und die Wörter „broché", „cartonné" oder „relié";

b) auf Formblättern des Leihverkehrs der Bibliotheken: Titel der Werke, Zahl der bestellten oder übersandten Stücke, Namen der Verfasser und Herausgeber, Katalognummern, Lesefrist, Name des in Betracht kommenden Lesers;

c) sur les cartes illustrées, les cartes de visite imprimées ainsi que sur les cartes de félicitations ou de condoléances imprimées: des formules de politesse conventionnelles exprimées en cinq mots ou au moyen de cinq initiales, au maximum;

d) sur les productions littéraires et artistiques imprimées: une dédicace consistant en un simple hommage conventionnel;

e) sur les passages découpés de journaux et d'écrits périodiques: le titre, la date, le numéro et l'adresse de la publication dont l'article est extrait;

f) sur les épreuves d'imprimerie: les changements et additions qui se rapportent à la correction, à la forme et à l'impression ainsi que des mentions telles que «Bon à tirer», «Vu — Bon à tirer» ou toutes autres analogues se rapportant à la confection de l'ouvrage. En cas de manque de place, les additions peuvent être faites sur des feuilles spéciales;

g) sur les avis de changement d'adresse: l'ancienne et la nouvelle adresse ainsi que la date du changement.

5. Il est enfin permis de joindre:

a) à tous les imprimés: une carte, une enveloppe ou une bande avec l'impression de l'adresse de l'expéditeur de l'envoi ou de son mandataire dans le pays de dépôt du premier envoi; celles-ci peuvent être affranchies pour le retour au moyen de timbres-poste du pays de destination du premier envoi;

b) aux productions littéraires ou artistiques imprimées: la facture ouverte se rapportant à l'objet envoyé et réduite à ses énonciations constitutives ainsi que des copies de cette facture, des formules de versement ou des formules de mandat de poste du service international ou du service intérieur du pays de destination de l'envoi, sur lesquelles il est permis, après entente entre les Administrations intéressées, d'indiquer, par un procédé quelconque, le montant à verser ou à payer ainsi que la désignation du compte courant postal ou l'adresse du bénéficiaire du titre;

c) aux journaux de mode: des patrons découpés formant, selon les indications qui y figurent, un tout avec l'exemplaire dans lequel ils sont expédiés.

Article 127

Imprimés sous forme de cartes

1. Les imprimés présentant la forme, la consistance et les dimensions d'une carte postale peuvent être expédiés à découvert sans bande ou enveloppe.

2. La moitié droite au moins du recto des imprimés expédiés sous forme de cartes, y compris les cartes illustrées bénéficiant de la taxe réduite, est réservée à l'adresse du destinataire, à l'affranchissement et aux mentions ou étiquettes de service.

3. Les imprimés expédiés sous forme de cartes ne remplissant pas les conditions prescrites aux paragraphes 1 et 2 sont traités comme lettres, à l'exception, toutefois, de ceux dont l'irrégularité résulte seulement de l'application de l'affranchissement au verso et qui, par dérogation à l'article 113, paragraphe 4, sont considérés dans tous les cas comme non affranchis et traités en conséquence.

Article 128

Cécogrammes

Peuvent être expédiés comme cécogrammes les lettres cécographiques déposées ouvertes et les clichés portant

c) auf Ansichtskarten, gedruckten Besuchskarten sowie auf gedruckten Glückwunsch- und Beileidskarten: herkömmliche Höflichkeitsformeln, die in höchstens fünf Wörtern oder fünf Anfangsbuchstaben ausgedrückt sind;

d) bei gedruckten literarischen und künstlerischen Erzeugnissen: eine herkömmliche Widmung;

e) bei Ausschnitten aus Zeitungen und Zeitschriften: Titel, Datum, Nummer und Benennung der Zeitung oder Zeitschrift, der der Ausschnitt entnommen ist;

f) bei Probedrucken: Änderungen und Zusätze, die die Berichtigung, Druckanordnung und den Druck betreffen, sowie Druckreifvermerke, wie „Bon à tirer", „Vu — Bon à tirer" und andere derartige Vermerke, die sich auf die Herstellung des Werks beziehen. Bei Platzmangel können die Zusätze auf besonderen Blättern niedergeschrieben werden;

g) in Mitteilungen über Anschriftsänderungen: alte und neue Anschrift sowie Tag der Änderung.

5. Schließlich dürfen beigefügt werden:

a) allen Drucksachen: eine Karte, ein Umschlag oder ein Streifband mit der aufgedruckten Anschrift des Absenders der Sendung oder seines Bevollmächtigten im Einlieferungsland der ersten Sendung; diese Beilagen können für die Rücksendung mit Postwertzeichen des Bestimmungslandes der ersten Sendung freigemacht sein;

b) den gedruckten literarischen oder künstlerischen Erzeugnissen: die sich auf den Versendungsgegenstand beziehende offene Rechnung, die nur Angaben enthalten darf, die als wesentlicher Bestandteil einer Rechnung anzusehen sind, sowie Kopien dieser Rechnung, Zahlkarten oder Postanweisungen des internationalen oder des Inlandsdienstes des Bestimmungslands der Sendung, auf denen im Einvernehmen zwischen den beteiligten Verwaltungen in einem beliebigen Verfahren der zu überweisende oder zu zahlende Betrag sowie die Bezeichnung des Postscheckkontos oder die Anschrift des Empfängers der Postanweisung oder der Zahlkarte angegeben werden darf;

c) den Modezeitschriften: Schnittmuster, die nach den in den Mustern enthaltenen Angaben mit dem Zeitschriftenexemplar, in dem sie versandt werden, ein Ganzes darstellen.

Artikel 127

Drucksachen in Kartenform

1. Drucksachen, die die Form, Festigkeit und Maße einer Postkarte haben, können offen ohne Streifband oder ohne Umschlag versandt werden.

2. Für die Anschrift des Empfängers, die Freimachung sowie für Dienstvermerke und amtliche Klebezettel ist mindestens die rechte Hälfte der Vorderseite der Drucksachen in Kartenform einschließlich der Ansichtskarten, die zu ermäßigter Gebühr befördert werden, freizuhalten.

3. Drucksachen in Kartenform, die die Bedingungen nach den §§ 1 und 2 nicht erfüllen, werden wie Briefe behandelt; ausgenommen hiervon sind jedoch solche Drucksachen in Kartenform, deren Unvorschriftsmäßigkeit darin besteht, daß sie auf der Rückseite freigemacht sind und die deshalb abweichend von Artikel 113 § 4 in jedem Fall als nicht freigemacht angesehen und entsprechend behandelt werden.

Artikel 128

Blindensendungen

Als Blindensendungen können offen eingelieferte Briefe mit Blindenschrift und Klischees, die mit Blindenschrift

des signes de la cécographie. Il en est de même des enregistrements sonores et du papier spécial destinés uniquement à l'usage des aveugles, à condition qu'ils soient expédiés par un institut pour aveugles officiellement reconnu ou adressés à un tel institut.

Article 129
Petits paquets

1. Les petits paquets doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention «Petit paquet» ou son équivalent dans une langue connue dans le pays de destination.

2. Il est permis d'y insérer une facture ouverte, réduite à ses énonciations constitutives et d'indiquer à l'extérieur ou à l'intérieur des envois, dans ce dernier cas sur l'objet même ou sur une feuille spéciale, l'adresse du destinataire et de l'expéditeur avec les indications en usage dans le trafic commercial, une marque de fabrique ou de marchand, une référence à une correspondance échangée entre l'expéditeur et le destinataire, une indication sommaire relative au fabricant et au fournisseur de la marchandise ou concernant la personne à laquelle elle est destinée, ainsi que des numéros d'ordre ou d'immatriculation, des prix et toutes autres annotations représentant des éléments constitutifs des prix, des indications relatives au poids, au métrage et à la dimension ainsi qu'à la quantité disponible et celles qui sont nécessaires pour préciser la provenance et la nature de la marchandise.

3. Il est aussi permis d'y insérer tout autre document n'ayant pas le caractère de correspondance actuelle et personnelle, pourvu qu'il ne soit pas adressé à un destinataire et ne provienne pas d'un expéditeur autres que ceux du petit paquet. L'Administration d'origine décide si le ou les documents insérés répondent à ces conditions. Il en est de même pour l'insertion dans les petits paquets des disques phonographiques, des bandes, des fils soumis ou non à un enregistrement sonore ou visuel, des cartes mécanographiques, des bandes magnétiques ou autres moyens semblables ainsi que des cartes QSL.

4. Le nom et l'adresse de l'expéditeur doivent figurer à l'extérieur des envois.

Titre II
Envois recommandés

Chapitre unique

Article 130
Envois recommandés

1. Les envois recommandés doivent porter au recto, en caractères très apparents, l'en-tête «Recommandé» accompagné, le cas échéant, d'une mention analogue dans la langue du pays d'origine.

2. Sauf les exceptions ci-après, aucune condition spéciale de forme, de fermeture ou de libellé de l'adresse n'est exigée pour ces envois.

3. Les envois qui portent une adresse écrite au crayon ou constituée par des initiales ne sont pas admis à la recommandation. Toutefois, l'adresse des envois autres que ceux qui sont expédiés sous enveloppe à panneau transparent peut être écrite au crayon-encre.

versehen sind, befördert werden. Das gilt auch für Tonaufzeichnungen und für das ausschließlich für den Gebrauch durch Blinde bestimmte Spezialpapier, vorausgesetzt, daß diese Gegenstände von einer amtlich anerkannten Blindenanstalt versandt werden oder an eine solche Anstalt gerichtet sind.

Artikel 129
Päckchen

1. Päckchen müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift mit dem Vermerk „Petit paquet" oder mit der entsprechenden Bezeichnung in einer im Bestimmungsland bekannten Sprache versehen sein.

2. Es ist gestattet, in Päckchen eine offene Rechnung einzulegen, die nur solche Angaben enthält, die als wesentliche Merkmale einer Rechnung anzusehen sind. Ferner dürfen auf der Außenseite oder im Innern der Sendungen — im letzteren Fall auf dem Versendungsgegenstand selbst oder auf einem besonderen Blatt — vermerkt werden: die Anschrift des Empfängers und des Absenders mit den im Geschäftsverkehr üblichen Angaben, eine Fabrik- oder Handelsmarke, einen Bezug auf einen zwischen Absender und Empfänger geführten Schriftwechsel, eine kurzgefaßte Angabe über Hersteller und Lieferanten der Ware oder über die Person, für die sie bestimmt ist, laufende und Registernummern, Preise und alle anderen Erläuterungen, die als wesentliche Preismerkmale angesehen werden, Gewichts-, Längen- und Formatangaben sowie Angaben über die verfügbare Menge und Angaben, die zur Klarstellung der Herkunft und der Art der Ware notwendig sind.

3. Es ist gleichfalls gestattet, den Päckchen jedes andere Schriftstück beizufügen, das nicht den Charakter einer eigentlichen und persönlichen Mitteilung hat und nicht an einen anderen Empfänger als an den des Päckchens gerichtet ist und nicht von einem anderen Absender als dem des Päckchens herrührt. Die Einlieferungsverwaltung entscheidet, ob die beigefügten Schriftstücke diese Bedingungen erfüllen. Das gleiche gilt für Schallplatten, bespielte oder unbespielte Ton- oder Bildträger, Lochkarten, Magnetbänder oder ähnliche Gegenstände sowie für QSL-Karten, die in Päckchen eingelegt werden.

4. Auf der Außenseite der Päckchen müssen Name und Anschrift des Absenders angegeben sein.

Titel II
Einschreibsendungen

Einziges Kapitel

Artikel 130
Einschreibsendungen

1. Einschreibsendungen müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift mit dem Vermerk „Recommandé" versehen sein, dem ein gleichartiger Vermerk in der Sprache des Einlieferungslandes hinzugefügt sein kann.

2. Hinsichtlich der Form und des Verschlusses dieser Sendungen oder der Abfassung der Anschrift werden, abgesehen von nachstehenden Ausnahmen, keine besonderen Anforderungen gestellt.

3. Briefsendungen, deren Anschrift mit Bleistift geschrieben ist oder aus Anfangsbuchstaben besteht, sind als Einschreibsendungen nicht zugelassen. Die Anschrift kann jedoch mit Tintenstift geschrieben sein, sofern es sich nicht um Sendungen mit Fensterbriefumschlägen handelt.

4. Les envois recommandés doivent être revêtus, du côté gauche de la suscription, d'une étiquette conforme au modèle C 4 ci-annexé. Cette étiquette doit être apposée sur les étiquettes spéciales fournies par l'expéditeur des sacs spéciaux recommandés visés à l'article 21, lettre n), 3e colonne, 1°, de la Convention. Il est permis aux Administrations dont le régime intérieur s'oppose actuellement à l'emploi des étiquettes C 4 d'ajourner la mise à exécution de cette mesure et d'employer pour la désignation des envois recommandés soit une étiquette encadrée aux dimensions du modèle C 4 où seule la lettre R est imprimée et où les autres indications conformes au modèle C 4 sont ajoutées d'une façon nette, claire et indélébile par un procédé quelconque, soit un timbre reproduisant clairement l'impression des indications de l'étiquette C 4. Toutefois, pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, cette étiquette ou ce timbre doit être placé conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3°, de la Convention.

5. Les Administrations qui ont adopté dans leur service intérieur le système d'acceptation mécanique des envois recommandés peuvent, au lieu d'employer l'étiquette C 4 prévue au paragraphe 4, imprimer directement sur les envois en question, du côté de la suscription, les indications de service ou coller, au même endroit, une bande reproduisant les mêmes indications.

6. Avec l'autorisation de l'Administration d'origine, les usagers peuvent utiliser pour leurs envois recommandés des enveloppes portant préimprimé, à l'endroit prévu pour l'emplacement de l'étiquette C 4, un fac-similé de celle-ci dont les dimensions ne peuvent pas être inférieures à celles de l'étiquette C 4. Au besoin, le numéro de série peut y être indiqué par un procédé quelconque.

7. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des envois recommandés par les Administrations intermédiaires.

Article 131

Avis de réception

1. Les envois pour lesquels l'expéditeur demande un avis de réception doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention «Avis de réception» ou l'empreinte du timbre «A.R.». L'expéditeur doit indiquer à l'extérieur de l'envoi son nom et son adresse en caractères latins. Toutefois, pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, la mention «Avis de réception» ou l'empreinte du timbre «A.R.» doit être placée conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3°, de la Convention.

2. Les envois visés au paragraphe 1 sont accompagnés d'une formule de la consistance d'une carte postale, de couleur rouge clair, conforme au modèle C 5 ci-annexé. Après indication par l'expéditeur de son nom et de son adresse en caractères latins au recto de la formule et autrement qu'au crayon ordinaire, la formule est complétée par le bureau d'origine ou par tout autre bureau à désigner par l'Administration expéditrice puis fixée solidement à l'envoi; si la formule ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci établit d'office un nouvel avis de réception.

3. Pour le calcul de l'affranchissement d'un envoi avec avis de réception, y compris le cas échéant le calcul de la surtaxe aérienne, il est tenu compte du poids de la formule C 5. La taxe d'avis de réception est représentée sur l'envoi avec les autres taxes.

4. Einschreibsendungen müssen auf der linken Seite der Aufschrift mit einem Zettel nach dem Muster der Anlage C 4 versehen werden. Bei eingeschriebenen besonderen Beuteln nach Artikel 21 Buchstabe n) dritte Spalte unter 1) des Vertrags muß dieser Zettel auf den vom Absender dieser Beutel gelieferten besonderen Fahnen angebracht werden. Verwaltungen, deren Inlandsbestimmungen die Verwendung der Klebezettel C 4 nicht zulassen, können jedoch die Anwendung dieser Bestimmung aufschieben und für die Bezeichnung der Einschreibsendungen entweder umrahmte Zettel nach dem Muster der Anlage C 4, auf dem nur der Buchstabe R eingedruckt ist und die anderen Angaben entsprechend dem Muster der Anlage C 4 sauber, klar und dauerhaft in einem anderen Verfahren hinzugefügt werden oder einen Stempel, der die Angaben des Zettels C 4 klar wiedergibt, verwenden. Jedoch ist auf Standardsendungen dieser Zettel oder dieser Stempel gemäß Artikel 19 § 8 Buchstabe a) Ziffer 3) des Vertrags anzubringen.

5. Verwaltungen, die im Inlandsdienst ein mechanisches Annahmeverfahren für Einschreibsendungen eingeführt haben, können für den nach § 4 zu verwendenden Zettel C 4 die amtlichen Vermerke auf den Sendungen unmittelbar auf der Aufschriftseite aufdrucken oder hierfür einen Streifen aufkleben, der mit denselben amtlichen Vermerken versehen ist.

6. Mit Genehmigung der Einlieferungsverwaltung können die Postbenutzer für ihre Einschreibsendungen Umschläge verwenden, auf denen an der Stelle, die für den Zettel C 4 vorgesehen ist, ein Faksimile dieses Zettels vorgedruckt ist und dessen Abmessungen nicht kleiner sein dürfen als die des Zettels C 4. Bei Bedarf kann die Einschreibnummer in einem beliebigen Verfahren angebracht werden.

7. Zwischenverwaltungen dürfen auf der Vorderseite der Einschreibsendungen keinerlei Ordnungsnummern anbringen.

Artikel 131

Rückscheine

1. Sendungen, für die der Absender einen Rückschein verlangt, müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Avis de réception" oder den Stempelabdruck „A. R." tragen. Auf der Außenseite der Sendung muß der Absender seinen Namen und seine Anschrift in lateinischer Schrift angeben. Auf Standardsendungen muß der Vermerk „Avis de réception" oder der Stempelabdruck „A. R." entsprechend Artikel 19 § 8 Buchstabe a) Ziffer 3) des Vertrags angebracht werden.

2. Den nach § 1 vorgesehenen Sendungen wird ein hellrotes Formblatt nach dem Muster der Anlage C 5 von der Festigkeit einer Postkarte beigefügt. Nachdem der Absender auf der Vorderseite des Formblatts seinen Namen und seine Anschrift in lateinischer Schrift angegeben hat, wobei kein Bleistift benutzt werden darf, wird das Formblatt vom Einlieferungsamt oder von einem anderen von der Absendeverwaltung zu bestimmenden Postamt vollständig ausgefüllt und haltbar an der Sendung befestigt; gelangt das Formblatt nicht zum Bestimmungsamt, so fertigt dieses von Amts wegen einen neuen Rückschein aus.

3. Bei der Berechnung der Beförderungsgebühr für eine Sendung mit Rückschein, gegebenenfalls einschließlich der Berechnung des Luftpostzuschlags, wird das Gewicht des Formblatts C 5 mitberücksichtigt. Die Rückscheingebühr wird zusammen mit den anderen Gebühren auf der Sendung verrechnet.

4. Le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment complétée, à l'adresse indiquée par l'expéditeur; cette formule est transmise à découvert et en franchise de port par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue «Par avion» est apposée sur les avis de réception renvoyés par avion.

5. A la demande de l'expéditeur, un avis de réception qui n'a pas été renvoyé dans des délais normaux est réclamé gratuitement au moyen de la formule C 9 prévue à l'article 143. Un duplicata de l'avis de réception, portant au recto en caractères très apparents la mention «Duplicata», est joint à la réclamation C 9. Cette dernière est traitée selon l'article 143. La formule C 5 reste attachée à la réclamation C 9, à moins que l'envoi n'ait été régulièrement distribué, auquel cas le bureau de destination retire cette formule pour la renvoyer comme il est prescrit au paragraphe 4.

4. Das Bestimmungsamt sendet das ordnungsmäßig ausgefüllte Formblatt C 5 an die vom Absender angegebene Anschrift zurück; dieses Formblatt wird offen und gebührenfrei auf dem schnellsten Weg (Luft-, Land- oder Seeweg) übersandt. Auf den auf dem Luftweg zurückgesandten Rückscheinen wird ein Klebezettel oder ein blauer Stempelabdruck „Par avion" angebracht.

5. Auf Verlangen des Absenders wird nach einem Rückschein, der nicht innerhalb der normalen Frist zurückgesandt wurde, mit dem in Artikel 143 vorgesehenen Formblatt C 9 nachgeforscht. Dem Nachforschungsantrag C 9 wird ein Doppel des Rückscheins beigefügt, das in auffälliger Schrift den Vermerk „Duplicata" trägt. Der Nachforschungsantrag C 9 wird gemäß Artikel 143 behandelt. Das Formblatt C 5 bleibt am Nachforschungsantrag befestigt, es sei denn, die Sendung wurde ordnungsmäßig ausgehändigt; in diesem Fall nimmt die Bestimmungsverwaltung dieses Formblatt ab und sendet es wie in § 4 vorgeschrieben zurück.

Article 132

Remise en main propre

Les envois recommandés à remettre en main propre doivent porter au recto, en caractères très apparents, la mention «*A remettre en main propre*» ou la mention équivalente dans une langue connue dans le pays de destination.

Artikel 132

Eigenhändige Zustellung

Eigenhändig zuzustellende Einschreibsendungen müssen auf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „*A remettre en main propre*" oder einen entsprechenden Vermerk in einer im Bestimmungsland bekannten Sprache tragen.

Titre III

Opérations au départ et à l'arrivée

Chapitre unique

Article 133

Application du timbre à date

1. Les envois de la poste aux lettres sont frappés au recto d'une empreinte d'un timbre à date indiquant, en caractères latins, le nom du bureau chargé de l'oblitération ainsi que la date de cette opération. Une mention équivalente, en caractères de la langue du pays d'origine, peut être ajoutée.

2. L'application du timbre à date prévu au paragraphe 1 n'est pas obligatoire:

a) pour les envois affranchis au moyen d'empreintes de machines à affranchir si l'indication du lieu d'origine et de la date du dépôt à la poste figure sur ces empreintes;
b) pour les envois affranchis au moyen d'impressions obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression;
c) pour les envois à tarif réduit non recommandés, à condition que le lieu d'origine soit indiqué sur ces envois;
d) pour les envois de la poste aux lettres relatifs au service postal et énumérés à l'article 15 de la Convention.

3. Tous les timbres-poste valables pour l'affranchissement doivent être oblitérés.

4. A moins que les Administrations n'aient prescrit l'annulation au moyen d'une griffe spéciale, les timbres-poste non oblitérés par suite d'erreur ou d'omission dans le service d'origine doivent être barrés d'un fort trait à l'encre ou au crayon indélébile par le bureau qui constate

Titel III

Behandlung beim Briefpostabgang und -eingang

Einziges Kapitel

Artikel 133

Anbringung des Tagesstempelabdrucks

1. Briefsendungen werden auf der Vorderseite mit einem Tagesstempelabdruck versehen, der in lateinischer Schrift den Namen des mit der Abstempelung beauftragten Postamts sowie den Tag der Abstempelung angibt. Gleichbedeutende Angaben in der Schrift des Einlieferungslandes können außerdem vorhanden sein.

2. Es besteht keine Verpflichtung zur Anbringung des Tagesstempelabdrucks nach § 1:

a) auf Sendungen, die durch Freistempelabdruck freigemacht sind, sofern in diesem Abdruck der Einlieferungsort und das Einlieferungsdatum bezeichnet sind;
b) auf Sendungen, die durch Aufdruck mittels Druckpresse oder mittels eines anderen Druckverfahrens freigemacht sind;
c) auf gewöhnlichen Sendungen zu ermäßigter Gebühr, sofern der Einlieferungsort auf diesen Sendungen angegeben ist;
d) auf postdienstlichen Briefsendungen nach Artikel 15 des Vertrags.

3. Alle der Freimachung dienenden gültigen Postwertzeichen müssen entwertet werden.

4. Postwertzeichen, die im Einlieferungsamt irrtümlich oder versehentlich nicht entwertet worden sind, sind von dem Postamt, das die Unregelmäßigkeit feststellt, mit Tinte oder unaustilgbar mit Stift kräftig zu durchstreichen, sofern die Verwaltungen nicht die Entwer-

l'irrégularité. Ces timbres-poste ne sont en aucun cas frappés du timbre à date.

5. Les envois mal dirigés, sauf ceux à tarif réduit non recommandés, doivent être frappés de l'empreinte du timbre à date du bureau auquel ils sont parvenus par erreur. Cette obligation incombe non seulement aux bureaux sédentaires, mais aussi aux bureaux ambulants, dans la mesure du possible. L'empreinte doit être apposée au verso des envois quand il s'agit de lettres et au recto lorsqu'il s'agit de cartes postales.

6. Le timbrage des envois déposés sur les navires incombe à l'agent des postes ou à l'officier du bord chargé du service ou, à défaut de ceux-ci, au bureau de poste de l'escale auquel ces envois sont remis. Dans ce cas, le bureau les frappe de son timbre à date et y appose la mention «Navire», «Paquebot» ou toute autre mention analogue.

tung durch einen besonderen Stempel vorgeschrieben haben. Die Wertzeichen dürfen keinesfalls mit dem Tagesstempel entwertet werden.

5. Fehlgeleitete Sendungen mit Ausnahme gewöhnlicher Sendungen zu ermäßigter Gebühr sind mit dem Tagesstempelabdruck des Postamts zu versehen, zu dem sie irrtümlich gelangt sind. Das gilt im Rahmen des Möglichen auch für Bahnposten. Der Stempelabdruck muß bei Briefen auf der Rückseite und bei Postkarten auf der Vorderseite angebracht werden.

6. Das Stempeln der auf Schiffen eingelieferten Sendungen obliegt dem Postbeamten, dem hiermit beauftragten Schiffsoffizier oder, wenn kein Postbeamter oder beauftragter Schiffsoffizier an Bord ist, dem Hafenpostamt, dem diese Sendungen übergeben werden. Im letztgenannten Fall versieht das Postamt die Sendungen mit dem Abdruck seines Tagesstempels, dem es den Vermerk „Navire", „Paquebot" oder irgendeinen anderen gleichartigen Vermerk beifügt.

Article 134

Envois exprès

Les envois à remettre par exprès sont pourvus, à côté de l'indication du lieu de destination, soit d'une étiquette spéciale imprimée de couleur rouge clair, soit d'une empreinte de timbre de la même couleur portant, en caractères très apparents, la mention «Exprès». A défaut d'étiquette ou d'empreinte de timbre, le mot «Exprès» doit être inscrit de façon très apparente, en lettres majuscules, à l'encre rouge ou au crayon de couleur rouge. Toutefois, pour ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, cette étiquette ou la mention «Exprès» doit être placée conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3o, de la Convention.

Artikel 134

Eilbotensendungen

Durch Eilboten zuzustellende Sendungen werden neben der Angabe des Bestimmungsorts entweder mit einem hellroten gedruckten Zettel oder mit dem Abdruck eines Stempels in der gleichen Farbe versehen, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Exprès" trägt. Sofern der Zettel oder der Stempelabdruck fehlt, muß das Wort „Exprès" in sehr auffälliger Schrift und in großen Buchstaben mit roter Tinte oder Rotstift niedergeschrieben werden. Auf Standardsendungen muß dieser Zettel oder der Vermerk „Exprès" entsprechend Artikel 19 § 8 Buchstabe a) Ziffer 3) des Vertrags angebracht werden.

Article 135

Envois non affranchis ou insuffisamment affranchis

1. Les envois pour lesquels une taxe doit être perçue postérieurement au dépôt soit sur le destinataire, soit sur l'expéditeur lorsqu'il s'agit d'envois non distribuables, sont frappés du timbre T (taxe à payer) au milieu de la partie supérieure du recto; à côté de l'empreinte de ce timbre, l'Administration d'origine inscrit très lisiblement, dans la monnaie de son pays, le montant de l'affranchissement manquant et, sous une barre de fraction, celui de sa taxe valable pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface.

2. En cas de réexpédition ou de renvoi, l'application du timbre T ainsi que l'indication, conformément au paragraphe 1, des montants sous forme de fraction incombent à l'Administration réexpéditrice. Il en est de même, s'il s'agit d'envois provenant de pays qui appliquent des taxes réduites dans les relations avec l'Administration réexpéditrice. En pareil cas, la fraction doit être établie d'après les taxes prévues dans la Convention et valables dans le pays d'origine de l'envoi.

3. Lorsque l'Administration d'origine se charge d'affranchir d'office les envois non affranchis ou de compléter d'office l'affranchissement des envois insuffisamment affranchis pour encaisser ultérieurement le montant manquant auprès de l'expéditeur, l'affranchissement ou le complément d'affranchissement peut être représenté:

— soit par l'une des modalités d'affranchissement prévues à l'article 25, paragraphe 1, de la Convention,

Artikel 135

Nicht oder unzureichend freigemachte Sendungen

1. Die Briefsendungen, für die nach Einlieferung vom Empfänger, bei Unzustellbarkeit vom Absender, eine Gebühr zu erheben ist, werden auf der Vorderseite in der Mitte oben mit einem Abdruck des T-Stempels (Gebühr zu erheben) versehen; neben dem Abdruck dieses Stempels gibt die Absendeverwaltung gut lesbar den fehlenden Betrag und unter einem Bruchstrich die geltende Gebühr der ersten Gewichtsstufe für auf dem Land- und Seeweg beförderte Briefe in ihrer Landeswährung an.

2. Bei Nach- oder Rücksendung sind der Abdruck des T-Stempels sowie die nach § 1 in Bruchform anzugebenden Beträge von der nachsendenden Verwaltung zu vermerken. Das gleiche gilt für Sendungen aus Ländern, die im Verkehr mit der nachsendenden Verwaltung ermäßigte Gebühren anwenden. In einem solchen Fall muß der Bruch aus den im Vertrag vorgesehenen und im Einlieferungsland der Sendung gültigen Gebühren gebildet werden.

3. Wenn die Einlieferungsverwaltung nicht freigemachte Sendungen von Amts wegen freimacht oder die Freimachung unzureichend freigemachter Sendungen von Amts wegen ergänzt und den fehlenden Betrag später vom Absender fordert, kann die Freimachung oder die Ergänzung der Freimachung

— entweder durch eine der in Artikel 25 § 1 des Vertrags

— soit par une mention manuscrite en chiffres de la somme encaissée, exprimée en monnaie du pays d'origine sous la forme, par exemple:

«Taxe perçue: ... dollars ... cents».

Cette mention peut figurer dans une griffe spéciale ou sur une figurine ou étiquette spéciale. Elle peut aussi être simplement portée, par un procédé quelconque, du côté de la suscription de l'envoi. Dans tous les cas, la mention doit être appuyée du timbre à date du bureau de dépôt ou du bureau d'échange du pays d'origine.

4. L'Administration de distribution frappe les envois de la taxe à percevoir. Elle détermine cette taxe en multipliant la fraction résultant des données mentionnées au paragraphe 1 par le montant, dans sa monnaie nationale, de la taxe applicable dans son service international pour le premier échelon de poids des lettres expédiées par voie de surface. A cette taxe, elle ajoute la taxe de traitement prévue à l'article 21, lettre f), de la Convention.

5. Tout envoi ne portant pas l'empreinte du timbre T est considéré comme dûment affranchi et traité en conséquence, sauf erreur évidente.

6. Si la fraction prévue au paragraphe 1 n'a pas été indiquée à côté du timbre T par l'Administration d'origine ou par l'Administration réexpéditrice en cas de non-remise, l'Administration de destination a le droit de distribuer l'envoi insuffisamment affranchi sans percevoir de taxe.

7. Il n'est pas tenu compte des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement non valables pour l'affranchissement. Dans ce cas, le chiffre zéro (0) est placé à côté de ces timbres-poste ou de ces empreintes qui doivent être encadrés au crayon.

— oder durch handschriftliche Angabe in Ziffern des erhobenen Betrags in der Währung des Einlieferungslandes, z. B. in der Form:

„Taxe perçue: ..... dollars ..... cents"

erfolgen.

Dieser Vermerk kann sich in einem besonderen Stempelabdruck oder auf einer Marke oder auf einem besonderen Klebezettel befinden. Er kann auch einfach in einem beliebigen Verfahren auf der Aufschriftseite der Sendung angebracht werden. In allen Fällen muß der Vermerk durch den Tagesstempel des Einlieferungsamts oder des Auswechslungsamts des Einlieferungslands bestätigt werden.

4. Die Verwaltung, die die Zustellung vornimmt, belastet die Sendung mit der zu erhebenden Gebühr. Sie ermittelt diese Gebühr, indem sie den sich nach § 1 ergebenden Bruch mit dem Betrag der in ihrem internationalen Dienst geltenden Gebühr für auf dem Land- und Seeweg beförderte Briefe der ersten Gewichtsstufe in ihrer Landeswährung multipliziert. Zu dieser Gebühr rechnet sie die Behandlungsgebühr nach Artikel 21 Buchstabe f) des Vertrags hinzu.

5. Mit Ausnahme von Fällen offensichtlichen Irrtums wird jede Sendung, die nicht mit dem Abdruck des T-Stempels versehen ist, als vorschriftsmäßig freigemacht angesehen und dementsprechend behandelt.

6. Wenn der Bruch nach § 1 durch die Absendeverwaltung oder, im Fall der Unzustellbarkeit durch die nachsendende Verwaltung, nicht neben dem Abdruck des Tagesstempels angegeben worden ist, ist die Bestimmungsverwaltung berechtigt, die unzureichend freigemachte Sendung ohne Gebührenerhebung zuzustellen.

7. Ungültige Postwertzeichen und Freistempelabdrucke werden nicht berücksichtigt. Sie sind mit Bleistift zu umrahmen, daneben ist die Ziffer Null (O) zu setzen.

Article 136

Renvoi des bulletins d'affranchissement (partie A). Récupération des taxes et des droits

1. Après la livraison au destinataire d'un envoi franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de douane ou autres pour le compte de l'expéditeur complète en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement. Il transmet au bureau d'origine de l'envoi la partie A accompagnée des pièces justificatives; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination de l'envoi en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Toutefois, chaque Administration a le droit de faire effectuer, par des bureaux spécialement désignés, le renvoi de la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais et de demander que cette partie soit transmise à un bureau déterminé.

3. Le nom du bureau auquel la partie A des bulletins d'affranchissement doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, par le bureau expéditeur de l'envoi au recto de cette partie.

4. Lorsqu'un envoi portant la mention «Franc de taxes et de droits» parvient au service de destination sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata du bulletin; sur les par-

Artikel 136

Rücksendung der Gebührenzettel (Teil A); Einziehung verauslagter Gebühren und Abgaben

1. Nach Auslieferung einer Gebührenzettelsendung an den Empfänger füllt das Postamt, das Zoll- und andere Abgaben sowie Gebühren für Rechnung des Absenders verauslagt hat, unter Verwendung von Kohlepapier die Rückseite der Teile A und B des Gebührenzettels dem Vordruck entsprechend aus. Es übersendet den Teil A zusammen mit den Belegen in verschlossenem Umschlag und ohne Angabe des Inhalts dem Einlieferungsamt der Sendung. Der Teil B wird von der Bestimmungsverwaltung der Sendung für die Abrechnung mit der Schuldnerverwaltung zurückbehalten.

2. Jede Verwaltung kann den Teil A der Gebührenzettel mit den Angaben über Auslagen durch besonders bezeichnete Postämter zurücksenden lassen und verlangen, daß dieser Teil einem bestimmten Postamt übersandt wird.

3. Der Name des Postamts, an das der Teil A der Gebührenzettel zurückgesandt werden soll, wird in jedem Fall vom Einlieferungsamt der Sendung auf der Vorderseite dieses Teils vermerkt.

4. Geht eine Sendung mit dem Vermerk „Franc de taxes et de droits" ohne Gebührenzettel im Bestimmungsland ein, so fertigt das Verzollungspostamt ein Doppel des Gebührenzettels aus und vermerkt auf den Teilen A

ties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du pays d'origine et, autant que possible, la date du dépôt de l'envoi.

5. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu, après livraison de l'envoi, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

6. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination.

7. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par le service de destination, l'Administration d'origine convertit le montant de ces frais dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

und B den Namen des Einlieferungslands und möglichst das Einlieferungsdatum der Sendung.

5. Unter den gleichen Bedingungen wird ein Doppel ausgestellt, wenn der Gebührenzettel nach Auslieferung der Sendung in Verlust geraten ist.

6. Die Teile A und B der Gebührenzettel zu Sendungen, die aus irgendeinem Grund an den Einlieferungsort zurückgesandt werden, sind von der Bestimmungsverwaltung ungültig zu machen.

7. Wenn der Teil A eines Gebührenzettels mit Angabe der Auslagen der Bestimmungsverwaltung wieder zugeht, rechnet die Einlieferungsverwaltung diesen Betrag in ihre eigene Währung um, und zwar nach einem Kurs, der nicht höher sein darf als der Einzahlungskurs für Postanweisungen nach dem betreffenden Land. Das Ergebnis der Umrechnung wird auf dem Stammteil des Formblatts und auf dem seitlichen Abschnitt vermerkt. Nach Einziehung der Beträge händigt das hierfür bestimmte Postamt den Abschnitt des Gebührenzettels und gegebenenfalls die Belege dem Absender aus.

Article 137

Envois réexpédiés

1. Les envois adressés à des destinataires ayant changé de résidence sont considérés comme adressés directement du lieu d'origine au lieu de la nouvelle destination.

2. Les envois non ou insuffisamment affranchis pour leur premier parcours sont frappés de la taxe qui leur aurait été appliquée s'ils avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la destination nouvelle.

3. Les envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours et dont le complément de taxe afférent au parcours ultérieur n'a pas été acquitté avant leur réexpédition sont frappés, conformément aux articles 21, lettre f), et 27, paragraphe 1, de la Convention, d'une taxe représentant la différence entre l'affranchissement déjà acquitté et celui qui aurait été perçu si les envois avaient été expédiés primitivement sur leur nouvelle destination. En cas de réexpédition par la voie aérienne, les envois sont en outre frappés de la surtaxe aérienne pour le parcours ultérieur.

4. Les envois primitivement adressés à l'intérieur d'un pays et dûment affranchis selon le régime intérieur sont considérés comme des envois régulièrement affranchis pour leur premier parcours.

5. Les envois ayant circulé primitivement en franchise postale dans l'intérieur d'un pays sont frappés, conformément aux articles 21, lettre f), et 27, paragraphe 1, de la Convention, de la taxe d'affranchissement qui aurait dû être acquittée si ces envois avaient été adressés directement du point d'origine au lieu de la nouvelle destination.

6. Lors de la réexpédition, le bureau réexpéditeur applique son timbre à date au recto des envois sous forme de cartes et au verso de toutes les autres catégories d'envois.

7. Les envois ordinaires ou recommandés qui sont renvoyés aux expéditeurs pour qu'ils en complètent ou en rectifient l'adresse ne sont pas considérés, lors de leur remise dans le service, comme des envois réexpédiés; ils sont traités comme de nouveaux envois et deviennent, par suite, passibles d'une nouvelle taxe.

Artikel 137

Nachgesandte Sendungen

1. Briefsendungen an Empfänger, die ihren Aufenthaltsort gewechselt haben, gelten als Sendungen, die vom Einlieferungsort unmittelbar nach dem neuen Bestimmungsort gerichtet sind.

2. Für die ursprüngliche Beförderungsstrecke nicht oder unzureichend freigemachte Sendungen werden mit einer Gebühr belegt, als ob sie vom Einlieferungsort unmittelbar nach dem neuen Bestimmungsort gerichtet gewesen wären.

3. Für die ursprüngliche Beförderungsstrecke ordnungsmäßig freigemachte Sendungen, für die vor Nachsendung die auf die weitere Beförderungsstrecke entfallende Gebühr nicht entrichtet wurde, werden nach den Artikeln 21 Buchstabe f) und 27 § 1 des Vertrags mit einer Gebühr belegt, die dem Unterschiedsbetrag zwischen der bereits erhobenen Gebühr und der Gebühr entspricht, die hätte entrichtet werden müssen, wenn die Sendungen von vornherein an den neuen Bestimmungsort gesandt worden wären. Bei Nachsendung auf dem Luftweg werden die Sendungen außerdem mit dem Luftpostzuschlag für die sich anschließende Beförderungsstrecke belegt.

4. Sendungen, die ursprünglich Inlandssendungen und als solche ordnungsgemäß freigemacht waren, gelten als für die ursprüngliche Beförderungsstrecke ordnungsmäßig freigemacht.

5. Sendungen, die ursprünglich Inlandssendungen waren und als solche postgebührenfrei befördert worden sind, werden nach den Artikeln 21 Buchstabe f) und 27 § 1 des Vertrags mit der Beförderungsgebühr belegt, die hätte entrichtet werden müssen, wenn diese Sendungen unmittelbar vom Einlieferungsort an den neuen Bestimmungsort gerichtet gewesen wären.

6. Das nachsendende Postamt versieht bei Nachsendung die Sendungen in Kartenform auf der Vorderseite und alle anderen Sendungsarten auf der Rückseite mit dem Abdruck seines Tagesstempels.

7. Gewöhnliche oder eingeschriebene Briefsendungen, die zur Vervollständigung oder Berichtigung der Aufschrift an den Absender zurückgesandt werden, gelten bei ihrer erneuten Einlieferung nicht als nachgesandte Sendungen; sie werden vielmehr als neue Sendungen behandelt und sind daher von neuem gebührenpflichtig.

8. Les droits de douane et les autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue à la réexpédition ou au renvoi à l'origine (article 139) sont recouvrés, par voie de remboursement, sur l'Administration de la nouvelle destination. Dans ce cas, l'Administration de la destination primitive joint à l'envoi une note explicative et un mandat de remboursement (modèles R 3, R 6 ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement). Si le service de remboursement n'existe pas dans les relations entre les Administrations intéressées, les droits en cause sont recouvrés par voie de correspondance.

9. Si l'essai de remise d'un envoi exprès à domicile par un porteur spécial est resté infructueux, le bureau réexpéditeur doit barrer l'étiquette ou la mention «Exprès» par deux forts traits transversaux.

8. Zoll- und andere Abgaben, die bei Nach- oder Rücksendung an den Einlieferungsort (Artikel 139) nicht niedergeschlagen werden konnten, werden durch Nachnahme von der Verwaltung des neuen Bestimmungslandes eingezogen. Die ursprüngliche Bestimmungsverwaltung fügt in diesem Fall der Sendung ein erläuterndes Schreiben und eine Nachnahmepostanweisung (Muster R 3, R 6 oder R 8 des Postnachnahmeabkommens) bei. Besteht zwischen den beteiligten Verwaltungen kein Nachnahmedienst, so werden die betreffenden Gebühren im Weg des Schriftwechsels eingezogen.

9. Ist der Versuch, eine Eilbotensendung durch besonderen Boten zuzustellen, erfolglos geblieben, so hat das nachsendende Postamt den Klebezettel oder den Vermerk „Exprès" mit zwei kräftigen Querstrichen durchzustreichen.

Article 138

Réexpédition collective des envois de la poste aux lettres

1. Les envois ordinaires à réexpédier à une même personne ayant changé de résidence peuvent être insérés dans des enveloppes spéciales conformes au modèle C 6 ci-annexé, fournies par les Administrations et sur lesquelles doivent seuls être inscrits le nom et la nouvelle adresse du destinataire. En outre, lorsque la quantité d'envois à réexpédier collectivement le justifie, un sac peut être employé. Dans ce cas, les détails requis doivent être inscrits sur une étiquette spéciale, fournie par l'Administration et imprimée, en général, d'après le même modèle que l'enveloppe C 6.

2. Il ne peut être inséré dans ces enveloppes ou sacs des envois à soumettre au contrôle douanier, ni des envois dont la forme, le volume et le poids risqueraient d'occasionner des déchirures.

3. L'enveloppe ou le sac doit être présenté ouvert au bureau réexpéditeur pour lui permettre de percevoir, s'il y a lieu, les compléments de taxe dont les envois y insérés pourraient être passibles ou d'indiquer sur ces envois la taxe à percevoir à l'arrivée lorsque le complément d'affranchissement n'est pas acquitté. Après vérification, le bureau réexpéditeur ferme l'enveloppe ou le sac et applique sur l'enveloppe ou sur l'étiquette, le cas échéant, le timbre T pour indiquer que des taxes doivent être perçues sur tout ou partie des envois insérés dans l'enveloppe ou le sac.

4. A l'arrivée à destination, l'enveloppe ou le sac peut être ouvert et son contenu vérifié par le bureau distributeur qui perçoit, s'il y a lieu, les compléments de taxe non acquittés.

5. Les envois ordinaires adressés soit aux marins et aux passagers embarqués sur un même navire, soit à des personnes prenant part à un voyage collectif peuvent être traités également comme il est prévu aux paragraphes 1 à 4. Dans ce cas, les enveloppes ou les étiquettes de sac doivent porter l'adresse du navire (de l'agence de navigation ou de voyage, etc.) auquel les enveloppes ou les sacs doivent être remis.

Artikel 138

Briefsendungen; Sammelnachsendung

1. Gewöhnliche Briefsendungen, die an eine Person, die ihren Aufenthaltsort gewechselt hat, nachzusenden sind, können in besondere, von den Verwaltungen zu liefernde Umschläge nach dem Muster der Anlage C 6 eingelegt werden, auf denen lediglich der Name und die neue Anschrift des Empfängers angegeben werden darf. Wenn es die Menge der gesammelt nachzusendenden Briefsendungen rechtfertigt, kann auch ein Sack verwendet werden. In diesem Fall müssen die erforderlichen Einzelangaben auf einer besonderen Fahne niedergeschrieben werden, die von den Verwaltungen zur Verfügung zu stellen ist und die im allgemeinen den Aufdruck nach dem Muster des Umschlags C 6 tragen soll.

2. In diese Umschläge oder Säcke dürfen keine Sendungen aufgenommen werden, die der Zollabfertigung unterliegen oder deren Form, Umfang und Gewicht Beschädigungen verursachen könnten.

3. Der Umschlag oder der Sack muß dem nachsendenden Postamt offen vorgelegt werden, damit es unter Umständen die Ergänzungsgebühren für die darin enthaltenen Sendungen erheben oder, wenn sie nicht entrichtet werden, auf den Sendungen als Nachgebühren auswerfen kann. Nach Prüfung verschließt das nachsendende Postamt den Umschlag oder Sack und bringt gegebenenfalls auf dem Umschlag oder der Fahne den Abdruck des T-Stempels an, um dadurch darauf hinzuweisen, daß sämtliche darin enthaltenen Sendungen oder nur ein Teil davon mit Nachgebühren belastet werden müssen.

4. Das Zustellamt kann den Umschlag oder den Sack bei Ankunft am Bestimmungsort öffnen und seinen Inhalt prüfen; gegebenenfalls erhebt es die noch nicht entrichteten Gebühren.

5. Gewöhnliche Briefsendungen an Besatzungsangehörige und Fahrgäste desselben Schiffs oder an Teilnehmer an einer Gesellschaftsreise können gleichfalls nach den §§ 1 bis 4 behandelt werden. Die Umschläge oder die Beutelfahnen müssen in diesem Fall mit der Anschrift des Schiffs (des Schiffahrts- oder Reisebüros usw.) versehen werden, an das die Umschläge oder Beutel ausgehändigt werden sollen.

Article 139

Envois non distribuables

1. Avant de renvoyer à l'Administration d'origine les envois non distribués pour un motif quelconque, le bureau de destination doit indiquer d'une manière claire et concise, en langue française, et autant que possible au recto de ces envois, la cause de la non-remise sous la

Artikel 139

Unzustellbare Sendungen

1. Bei Briefsendungen, die aus irgendeinem Grund nicht zugestellt worden sind, muß das Bestimmungsamt vor der Rücksendung an die Einlieferungsverwaltung den Grund der Unzustellbarkeit klar und deutlich und möglichst auf der Vorderseite dieser Sendungen durch fol-

forme suivante: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc. En ce qui concerne les cartes postales et les imprimés sous forme de cartes, la cause de la non-remise est indiquée sur la moitié droite du recto.

2. Cette indication est fournie par l'application d'un timbre ou l'apposition d'une étiquette. Chaque Administration a la faculté d'ajouter la traduction, dans sa propre langue, de la cause de la non-remise et les autres indications qui lui conviennent. Dans les relations avec les Administrations qui se sont déclarées d'accord, ces indications peuvent se faire en une seule langue convenue. De même, les inscriptions manuscrites relatives à la non-remise faites par les agents ou par les bureaux de poste peuvent, dans ce cas, être considérées comme suffisantes.

3. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent de façon qu'elles restent lisibles et porter au recto de l'envoi la mention «Retour» à côté de l'indication du bureau d'origine. Il doit en outre appliquer son timbre à date au verso des lettres et au recto des cartes postales.

4. Les envois non distribuables sont renvoyés au bureau d'échange du pays d'origine, soit isolément, soit en une liasse spéciale étiquetée «Envois non distribuables», comme s'il s'agissait d'envois à diriger sur ce pays. Les envois non distribuables et non recommandés qui portent des indications suffisantes pour leur retour sont renvoyés directement à l'expéditeur.

5. Les envois non distribuables du régime intérieur qui, pour être restitués aux expéditeurs, doivent être envoyés à l'étranger sont traités d'après l'article 137. Il en est de même des envois du régime international dont l'expéditeur a transféré sa résidence dans un autre pays.

6. Les envois pour des tiers, adressés aux soins d'un consul et rendus par celui-ci au bureau de poste comme non réclamés, ainsi que les envois pour des personnes, adressés à des hôtels, à des logements ou à des agences de compagnies aériennes ou maritimes et restitués au bureau de poste en raison de l'impossibilité de les remettre aux destinataires, doivent être traités comme non distribuables. En aucun cas, ils ne doivent être considérés comme de nouveaux envois soumis à affranchissement.

Article 140

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait d'envois ou de modification d'adresse donne lieu à l'établissement, par l'expéditeur, d'une formule conforme au modèle C 7 ci-annexé; une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire. En remettant cette demande au bureau de poste, l'expéditeur doit justifier de son identité et produire, s'il y a lieu, le récépissé de dépôt. Après la justification dont l'Administration du pays d'origine assume la responsabilité, il est procédé de la manière suivante:

a) si la demande est destinée à être transmise par voie postale, la formule accompagnée d'un fac-similé parfait de l'enveloppe ou de la suscription de l'envoi est expédiée directement, sous pli recommandé, au bureau de destination;

gende Vermerke in französischer Sprache angeben: unbekannt, verweigert, auf Reisen, abgereist, nicht abgeholt, verstorben usw. Bei Postkarten und Drucksachen in Kartenform wird der Grund der Unzustellbarkeit auf der rechten Hälfte der Vorderseite angegeben.

2. Der Grund der Unzustellbarkeit ist durch einen Stempelabdruck oder durch Aufkleben eines Zettels zu vermerken. Jede Verwaltung kann den Grund der Unzustellbarkeit und andere ihr zweckmäßig erscheinende Vermerke zusätzlich in der Sprache ihres Landes angeben. Diese Angaben können im Verkehr zwischen Verwaltungen, die sich damit einverstanden erklärt haben, in nur einer vereinbarten Sprache gemacht werden. Auch können in diesem Fall die handschriftlichen Vermerke der Postbeamten oder der Postämter über die Unzustellbarkeit als ausreichend angesehen werden.

3. Das Bestimmungsamt muß die Angabe des Bestimmungsorts so durchstreichen, daß sie leserlich bleibt und auf die Vorderseite neben die Angabe des Einlieferungsamts den Vermerk „Retour" setzen. Außerdem muß es auf der Rückseite der Briefe und auf der Vorderseite der Postkarten einen Abdruck seines Tagesstempels anbringen.

4. Unzustellbare Briefsendungen werden entweder einzeln oder in einem besonderen Bund, dessen Vorbindezettel mit der Aufschrift „Envois non distribuables" versehen ist, an das Auswechslungsamt des Einlieferungslands zurückgesandt, als ob es sich um Sendungen nach diesem Land handle. Unzustellbare nicht eingeschriebene Sendungen mit für die Rücksendung ausreichenden Angaben werden unmittelbar an den Absender zurückgesandt.

5. Unzustellbare Inlandsbriefsendungen, die, um sie den Absendern zurückzugeben, in das Ausland gesandt werden müssen, werden nach Artikel 137 behandelt. Das gilt auch für Auslandsbriefsendungen, deren Absender ihren Aufenthaltsort nach einem anderen Land verlegt haben.

6. Für Dritte bestimmte Briefsendungen, die an einen Konsul gerichtet sind und von diesem dem Postamt als nicht abgeholt zurückgegeben werden sowie Briefsendungen an Personen mit Hotelanschrift, mit Anschrift einer Pension oder Zweigstellen von Luftfahrt- oder Schiffahrtsunternehmen, die dem Postamt zurückgegeben werden, weil ihre Auslieferung an die Empfänger nicht möglich ist, sind als unzustellbar zu behandeln. Sie dürfen keinesfalls als freizumachende neue Sendungen angesehen werden.

Artikel 140

Zurückziehung von Briefsendungen; Änderung der Aufschrift

1. Für jeden Antrag auf Zurückziehung von Briefsendungen oder Änderung der Aufschrift hat der Absender ein Formblatt nach dem Muster der Anlage C 7 auszufüllen; für mehrere, vom selben Absender gleichzeitig beim selben Postamt an die Anschrift desselben Empfängers eingelieferte Sendungen kann ein einziges Formblatt verwendet werden. Bei Antragstellung auf dem Postamt muß sich der Absender ausweisen und gegebenenfalls den Einlieferungsschein vorlegen. Nach Prüfung der Identität, für die die Einlieferungsverwaltung haftet, wird wie folgt verfahren:

a) Soll der Antrag brieflich übermittelt werden, so wird das Formblatt mit einer genauen Nachbildung des Briefumschlags oder der Aufschrift der Sendung eingeschrieben unmittelbar an das Bestimmungsamt gesandt;

b) si la demande doit être faite par voie télégraphique, la formule est déposée au service télégraphique chargé d'en transmettre les termes au bureau de poste de destination.

2. A la réception de la formule C 7 ou du télégramme en tenant lieu, le bureau destinataire recherche l'envoi signalé et donne à la demande la suite nécessaire.

3. La suite donnée par le bureau de destination à toute demande de retrait ou de modification d'adresse est communiquée immédiatement au bureau d'origine, au moyen de la partie «Réponse» de la formule C 7, établie d'office si la demande a été transmise par voie télégraphique. Le bureau d'origine prévient le réclamant. Il en est de même dans les cas ci-après:

— recherches infructueuses;
— envoi déjà remis au destinataire;
— demande par voie télégraphique insuffisamment explicite pour permettre d'identifier sûrement l'envoi;
— envoi confisqué, détruit ou saisi.

Si l'expéditeur d'une demande expédiée par voie télégraphique a demandé d'être informé par télégramme, la réponse est envoyée par cette voie au bureau d'origine qui prévient le réclamant le plus rapidement possible.

4. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que l'échange des demandes, en ce qui la concerne, soit effectué par l'entremise de son Administration centrale ou d'un bureau spécialement désigné; ladite notification doit comporter le nom de ce bureau.

5. Si l'échange des demandes s'effectue par l'entremise des Administrations centrales, un double de la demande peut, en cas d'urgence, être expédié directement par le bureau d'origine au bureau de destination. Il doit être tenu compte des demandes expédiées directement, c'est-à-dire que les envois concernés sont exclus de la distribution jusqu'à l'arrivée de la demande de l'Administration centrale.

6. Les Administrations qui usent de la faculté prévue au paragraphe 4 prennent à leur charge les frais que peut entraîner la transmission, dans leur service intérieur, par voie postale ou télégraphique, des communications à échanger avec le bureau de destination. Le recours à la voie télégraphique est obligatoire lorsque l'expéditeur a lui-même fait usage de cette voie et que le bureau de destination ne peut pas être prévenu en temps utile par la voie postale.

Article 141

Retrait. Modification d'adresse. Envois déposés dans un pays autre que celui qui reçoit la demande

1. Tout bureau qui reçoit une demande de retrait ou de modification d'adresse introduite conformément à l'article 30, paragraphe 3, de la Convention vérifie l'identité de l'expéditeur de l'envoi. Il transmet la formule C 7, accompagnée s'il y a lieu du récépissé de dépôt, au bureau d'origine ou de destination de l'envoi, suivant que ce dernier est un envoi recommandé ou un envoi ordinaire. Il s'assure notamment que l'adresse de l'expéditeur figure bien à l'endroit prévu à cette fin sur la formule C 7 afin de pouvoir, le moment venu, communiquer à cet expéditeur la suite donnée à sa demande ou, selon le cas, lui restituer l'envoi faisant l'objet du retrait.

b) soll der Antrag telegrafisch übermittelt werden, so wird das Formblatt der Telegrafendienststelle übergeben, die den Wortlaut dem Bestimmungsamt zu übermitteln hat.

2. Bei Eingang des Formblatts C 7 oder des an seiner Stelle abgesandten Telegramms sucht das Bestimmungsamt die bezeichnete Sendung heraus und entspricht dem Antrag.

3. Das Bestimmungsamt teilt dem Einlieferungsamt unter Verwendung des im Formblatt C 7 vorgesehenen Antwortteils unverzüglich mit, was es auf Grund jedes Antrags auf Zurückziehung oder auf Änderung der Anschrift veranlaßt hat; der Antwortteil wird von Amts wegen ausgefüllt, wenn der Antrag telegrafisch gestellt wurde. Das Einlieferungsamt verständigt den Antragsteller. Das gilt auch in den nachstehenden Fällen:

— Nichtauffindung der Sendung,
— Sendung dem Empfänger bereits ausgehändigt,
— telegrafischer Antrag nicht klar genug, um die Sendung mit Sicherheit zu identifizieren,
— Sendung konfisziert, vernichtet oder beschlagnahmt.

Wenn der Absender eines telegrafisch gestellten Antrags verlangt, durch ein Telegramm unterrichtet zu werden, so wird die Antwort auf diesem Weg dem Einlieferungsamt übermittelt, das den Antragsteller auf dem schnellsten Weg benachrichtigt.

4. Jede Verwaltung kann durch Mitteilung an das Internationale Büro verlangen, daß für ihren Bereich Anträge durch Vermittlung ihrer Zentralverwaltung oder einer besonders bezeichneten Dienststelle ausgetauscht werden; in der Mitteilung muß diese Dienststelle bezeichnet sein.

5. Werden die Anträge durch Vermittlung der Zentralverwaltung ausgetauscht, kann in dringenden Fällen ein Doppel des Antrags vom Einlieferungsamt unmittelbar an das Bestimmungsamt gesandt werden. Anträgen, die unmittelbar übersandt werden, ist Rechnung zu tragen, d.h. die betreffenden Sendungen werden bis zum Eingang des Antrags von der Zentralverwaltung von der Zustellung ausgeschlossen.

6. Verwaltungen, die von der Möglichkeit nach § 4 Gebrauch machen, tragen die etwaigen Kosten, die ihnen innerhalb ihres Landes durch die briefliche oder telegrafische Weitergabe der Anträge an die Bestimmungsämter entstehen. Die Anträge müssen telegrafisch weitergegeben werden, wenn der Absender selbst seinen Antrag telegrafisch gestellt hat und wenn das Bestimmungsamt nicht rechtzeitig brieflich verständigt werden kann.

Artikel 141

Zurückziehung von Briefsendungen; Änderung der Aufschrift; Sendungen, die in einem anderen Land eingeliefert wurden als dem, in dem der Antrag gestellt wird

1. Jedes Postamt, bei dem ein nach Artikel 30 § 3 des Vertrags gestellter Antrag auf Zurückziehung von Briefsendungen oder Änderung der Aufschrift eingeht, prüft die Identität des Absenders der Sendungen. Es füllt ein Formblatt C 7 aus und leitet dieses, gegebenenfalls mit dem Einlieferungsschein, dem Einlieferungs- oder dem Bestimmungsamt der Sendung zu, je nachdem, ob es sich um eine Einschreib- oder um eine gewöhnliche Sendung handelt. Insbesondere vergewissert es sich, ob die Anschrift des Absenders an der dafür vorgesehenen Stelle des Formblatts C 7 steht, damit diesem Absender zu gegebener Zeit mitgeteilt werden kann, was auf Grund seines Antrags veranlaßt wurde, oder um ihm gegebenenfalls die Sendung im Falle der Zurückziehung zurückzugeben.

2. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule C 7, cette dernière doit être revêtue de la mention: «Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ...». Le récépissé de dépôt est muni de la mention suivante: «Demande de retrait (ou de modification d'adresse) déposée le ... au bureau de ...». Cette indication est appuyée de l'empreinte du timbre à date du bureau qui reçoit la demande.

3. Toute demande télégraphique introduite dans les conditions prévues au paragraphe 1 est adressée directement au bureau de destination de l'envoi. Si, toutefois, elle se rapporte à un envoi recommandé, une formule C 7 accompagnée si possible du récépissé de dépôt et portant de façon apparente la mention «Demande télégraphique déposée le ... au bureau de ...» doit, en outre, être envoyée au bureau d'origine de l'envoi. Après en avoir vérifié les indications, le bureau d'origine inscrit en tête de la formule C 7, au crayon de couleur, la mention «Confirmation de la demande télégraphique du ...» et la transmet au bureau de destination. Le bureau de destination retient l'envoi recommandé jusqu'à la réception de cette confirmation.

4. Pour permettre de prévenir l'expéditeur, le bureau de destination de l'envoi informe le bureau qui reçoit la demande de la suite qui lui a été donnée. Toutefois, lorsqu'il s'agit d'un envoi recommandé, cette information doit passer par le bureau d'origine de l'envoi. En cas de retrait, l'envoi retiré est annexé à cette information.

5. L'article 140 est applicable, par analogie, au bureau qui reçoit la demande et à son Administration.

2. Wenn aus besonderen Gründen der vorgelegte Einlieferungsschein dem Formblatt C 7 nicht beigefügt werden kann, muß auf dem Formblatt C 7 der Vermerk angebracht werden: „Vu récépissé de dépôt No ... délivré le ... par le bureau de ..." (Einlieferungsschein Nr. ... ausgestellt am ... durch Postamt ... hat vorgelegen.). Der Einlieferungsschein wird mit folgendem Vermerk versehen: „Demande de retrait (ou de modification d'adresse) déposée le ... au bureau de ...". (Antrag auf Zurückziehung einer Briefsendung [oder auf Änderung der Anschrift] am ... beim Postamt ... gestellt). Diesem Vermerk wird ein Abdruck des Tagesstempels des Postamts beigesetzt, das den Antrag entgegennimmt.

3. Jeder telegrafische Antrag, der nach den unter § 1 vorgesehenen Bestimmungen gestellt wird, muß unmittelbar dem Bestimmungsamt der Sendung zugeleitet werden. Wenn er sich jedoch auf eine Einschreibsendung bezieht, muß außerdem, falls möglich, zusammen mit dem Einlieferungsschein der Sendung ein Formblatt C 7 mit dem auffälligen Vermerk „Demande télégraphique déposée le ... au bureau de ..." (Telegrafischer Antrag am ... beim Postamt ... gestellt) dem Einlieferungsamt der Sendung übersandt werden. Nach Prüfung der Angaben vermerkt das Einlieferungsamt im Kopf des Formblatts mit Farbstift den Vermerk: „Confirmation de la demande télégraphique du ... (Bestätigung des telegrafischen Antrags vom ...) und sendet es an das Bestimmungsamt. Das Bestimmungsamt hält die Einschreibsendung bis zum Eingang dieser Bestätigung zurück.

4. Um den Absender unterrichten zu können, teilt das Bestimmungsamt der Sendung dem Amt, bei dem der Antrag gestellt wird, mit, was veranlaßt wurde. Wenn es sich jedoch um eine Einschreibsendung handelt, muß eine Mitteilung dem Einlieferungsamt der Sendung zugeleitet werden. Bei Anträgen auf Zurückziehung wird die zurückgezogene Sendung dieser Mitteilung beigefügt.

5. Artikel 140 gilt entsprechend für das Amt, bei dem der Antrag gestellt wird, und für dessen Verwaltung.

Article 142

Réclamations. Envois ordinaires

1. Toute réclamation relative à un envoi ordinaire donne lieu à l'établissement d'une formule conforme au modèle C 8 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire.

2. Le bureau qui reçoit la réclamation transmet directement cette formule, d'office et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée, au bureau correspondant. Celui-ci, après avoir recueilli les renseignements nécessaires auprès du destinataire ou de l'expéditeur, selon le cas, renvoie d'office la formule sous enveloppe fermée et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a établie.

3. Si la réclamation est reconnue fondée, ce dernier bureau fait parvenir la formule à son Administration centrale en vue des investigations ultérieures.

4. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire.

Artikel 142

Nachforschungsanträge nach gewöhnlichen Sendungen

1. Für jeden Nachforschungsantrag nach einer gewöhnlichen Sendung ist ein Formblatt nach dem Muster der Anlage C 8 auszufüllen, dem möglichst eine auf einem kleinen, dünnen Blatt Papier gefertigte Nachbildung der Aufschrift der Sendung beizufügen ist. Der Nachforschungsantrag muß sehr leserlich, vorzugsweise in lateinischen Großbuchstaben und mit arabischen Ziffern, in allen Einzelheiten dem Vordruck entsprechend ausgefüllt werden. Soweit möglich ist das Formblatt mit der Schreibmaschine auszufüllen.

2. Das Postamt, bei dem der Nachforschungsantrag gestellt wird, übersendet dieses Formblatt von Amts wegen auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) unmittelbar ohne Begleitschreiben und in verschlossenem Umschlag an das in Betracht kommende Postamt. Dieses sendet das Formblatt nach Einholung der erforderlichen Auskünfte beim Empfänger oder Absender von Amts wegen in verschlossenem Umschlag und auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) an das Postamt zurück, das es ausgefertigt hat.

3. War der Nachforschungsantrag begründet, so legt das letztgenannte Postamt das Formblatt seiner Zentralverwaltung zu weiteren Nachforschungen vor.

4. Für mehrere, vom selben Absender gleichzeitig an die Anschrift desselben Empfängers eingelieferte Sendungen kann ein einziges Formblatt verwendet werden.

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

6. La formule C 8 doit être renvoyée à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé selon les conditions prévues à l'article 143, paragraphe 12.

7. Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 8, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale.

5. Jede Verwaltung kann durch Mitteilung an das Internationale Büro verlangen, daß für ihren Bereich Nachforschungsanträge an die Zentralverwaltung oder eine besonders bezeichnete Dienststelle gerichtet werden.

6. Das Formblatt C 8 muß unter den in Artikel 143 § 12 vorgesehenen Bedingungen an die Einlieferungsverwaltung der reklamierten Sendung zurückgesandt werden.

7. Wird die telegrafische Übermittlung eines Nachforschungsantrags verlangt, so wird an Stelle des Formblatts C 8 ein Telegramm unmittelbar an das Bestimmungsamt oder gegebenenfalls, entweder an die Zentralverwaltung des Bestimmungslands oder an eine besonders bezeichnete Dienststelle gerichtet. Hat der Absender verlangt, telegrafisch unterrichtet zu werden, wird die Antwort auf diesem Weg der Dienststelle übersandt, die den Nachforschungsantrag auf den Weg gebracht hat; andernfalls kann die Antwort auf dem Postweg übermittelt werden.

Article 143

Réclamations. Envois recommandés

1. Toute réclamation relative à un envoi recommandé est établie sur une formule conforme au modèle C 9 ci-annexé qui doit être accompagnée, autant que possible, d'un fac-similé de la suscription de l'envoi rédigé sur une petite feuille de papier mince. La formule de réclamation doit être remplie avec tous les détails que comporte la contexture et d'une manière très lisible, de préférence en lettres capitales latines et en chiffres arabes. Autant que possible, cette formule doit être remplie à la machine à écrire. Pour la recherche des envois recommandés échangés selon le système de l'inscription globale, le numéro et la date d'expédition de la dépêche doivent être portés sur la formule de réclamation C 9.

2. Si la réclamation concerne un envoi contre remboursement, elle doit être accompagnée, en outre, d'un duplicata de mandat R 3, R 6 ou R 8 de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement ou d'un bulletin de versement selon le cas.

3. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs envois remis simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie à l'adresse du même destinataire.

4. La réclamation, pourvue des données d'acheminement, est transmise de bureau à bureau, en suivant la même voie que l'envoi; cette transmission a lieu d'office sans lettre d'envoi et sous enveloppe fermée et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

5. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les réclamations qui concernent son service soient transmises, dûment pourvues des données d'acheminement, à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné.

6. Si l'Administration d'origine ou l'Administration de destination le demande, la réclamation est transmise directement du bureau d'origine au bureau de destination.

7. Si, lors de la réception de la réclamation, le bureau de destination ou, suivant le cas, l'Administration centrale du pays de destination ou le bureau spécialement désigné est en état de fournir les renseignements sur le sort définitif de l'envoi, il complète la formule au tableau 3. En cas de livraison retardée, de mise en instance ou de renvoi à l'origine, le motif est indiqué succinctement sur la formule C 9.

Artikel 143

Nachforschungsanträge nach Einschreibsendungen

1. Für jeden Nachforschungsantrag nach einer Einschreibsendung ist ein Formblatt nach dem Muster der Anlage C 9 auszufüllen, dem möglichst eine auf einem kleinen, dünnen Blatt Papier gefertigte Nachbildung der Aufschrift der Sendung beizufügen ist. Der Nachforschungsantrag muß sehr leserlich, vorzugsweise in lateinischen Großbuchstaben und mit arabischen Ziffern in allen Einzelheiten dem Vordruck entsprechend ausgefüllt werden. Soweit möglich ist das Formblatt mit der Schreibmaschine auszufüllen. Für die Nachforschungen nach Einschreibsendungen, die unter summarischer Eintragung ausgetauscht wurden, müssen Nummer und Absendedatum des Kartenschlusses auf dem Nachforschungsantrag C 9 vermerkt werden.

2. Betrifft der Nachforschungsantrag eine Nachnahmesendung, so ist außerdem entweder ein Doppel der Nachnahmepostanweisung R 3, R 6 oder R 8 gemäß Postnachnahmeabkommen oder ein Doppel der Zahlkarte beizufügen.

3. Für mehrere, vom selben Absender gleichzeitig beim selben Postamt an die Anschrift desselben Empfängers eingelieferte Sendungen kann ein einziges Formblatt verwendet werden.

4. Der mit Leitwegangaben versehene Nachforschungsantrag wird auf demselben Weg wie die Sendung von Postamt zu Postamt weitergesandt; er wird von Amts wegen ohne Begleitschreiben in verschlossenem Umschlag und immer auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) übersandt.

5. Jede Verwaltung kann durch Mitteilung an das Internationale Büro verlangen, daß die mit Leitwegangaben versehenen Nachforschungsanträge für ihren Bereich an die Zentralverwaltung oder eine besonders bezeichnete Dienststelle gerichtet werden.

6. Wenn die Einlieferungs- oder Bestimmungsverwaltung es verlangt, wird der Nachforschungsantrag vom Einlieferungsamt unmittelbar dem Bestimmungsamt übersandt.

7. Kann das Bestimmungspostamt oder gegebenenfalls die Zentralverwaltung oder die besonders bezeichnete Dienststelle bei Erhalt des Nachforschungsantrags Auskunft über den endgültigen Verbleib der Sendung geben, so füllt es das Formblatt in Abteilung 3 aus. Im Fall einer verzögerten Auslieferung, der Unzustellbarkeit oder der Rücksendung an den Einlieferungsort ist der Grund auf dem Formblatt C 9 kurz anzugeben.

8. L'Administration qui ne peut établir ni la remise au destinataire ni la transmission régulière à une autre Administration ordonne immédiatement l'enquête nécessaire. Elle consigne obligatoirement sa décision concernant la responsabilité au tableau 4 de la formule C 9.

9. La formule dûment complétée dans les conditions prévues aux paragraphes 7 et 8 est renvoyée par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'adresse indiquée à la fin de la formule ou, à défaut d'une telle indication, au bureau qui l'a établie.

10. Toute Administration intermédiaire qui transmet une formule C 9 à l'Administration suivante est tenue d'en informer l'Administration d'origine au moyen d'une formule conforme au modèle C 9bis ci-annexé.

11. Si une réclamation n'est pas parvenue en retour dans un délai convenable, un duplicata de la formule C 9, muni des données d'acheminement, peut être adressé à l'Administration centrale du pays de destination, mais au plus tôt un mois après l'expédition de la réclamation originale. Le duplicata doit porter bien visiblement la mention «Duplicata» et mentionner également la date d'expédition de la réclamation originale.

12. La formule C 9 et les pièces annexées, y compris la déclaration du destinataire certifiant la non-réception de l'envoi recherché, doivent, dans tous les cas, être renvoyées à l'Administration d'origine de l'envoi réclamé, dans le plus bref délai et au plus tard dans un délai de cinq mois à partir de la date de la réclamation.

13. Les dispositions qui précèdent ne s'appliquent pas aux cas de spoliation de dépêche, manque de dépêche ou autres cas semblables qui comportent un échange de correspondances plus étendu entre les Administrations.

14. Si la transmission télégraphique d'une réclamation est demandée, un télégramme est adressé, en lieu et place de la formule C 9, directement au bureau de destination ou, le cas échéant, soit à l'Administration centrale du pays de destination soit à un bureau spécialement désigné. Si l'expéditeur a demandé d'être avisé par voie télégraphique, la réponse est transmise par cette voie au service ayant introduit la réclamation télégraphique; sinon, la réponse peut être donnée par voie postale. Si la réclamation télégraphique ne permet pas de connaître le sort de l'envoi dont il s'agit, la réclamation peut être reprise par voie postale en utilisant la formule C 9.

Article 144

Réclamations concernant des envois déposés dans un autre pays

1. Dans les cas prévus à l'article 39, paragraphe 3, de la Convention, les formules C 8 et C 9 concernant les réclamations sont transmises au bureau d'origine de l'envoi, à moins que l'Administration intéressée n'ait demandé que ces formules soient adressées à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné. La formule C 9 doit être accompagnée du récépissé de dépôt. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule C 9, celle-ci doit être revêtue de la mention «Vu récépissé de dépôt No .... délivré le .... par le bureau de ....».

8. Kann eine Verwaltung weder die Auslieferung an den Empfänger noch die ordnungsgemäße Weiterleitung an eine andere Verwaltung nachweisen, so ordnet sie unverzüglich die Durchführung der erforderlichen Ermittlungen an. Sie ist verpflichtet, in Abteilung 4 des Formblatts C 9 ihre Entscheidung hinsichtlich der Haftung zu vermerken.

9. Das entsprechend den §§ 7 und 8 ordnungsgemäß ausgefüllte Formblatt wird auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) an die am Schluß des Formblatts angegebene Anschrift oder in Ermangelung einer solchen, an das Postamt, das den Nachforschungsantrag ausgefertigt hat, zurückgesandt.

10. Jede Zwischenverwaltung, die ein Formblatt C 9 an die nächste Verwaltung weitergibt, ist verpflichtet, die Einlieferungsverwaltung mittels eines Formblatts nach dem Muster der Anlage C 9bis hiervon zu unterrichten.

11. Gelangt ein Nachforschungsantrag in angemessener Frist nicht zurück, so kann ein mit Leitwegangaben versehenes Doppel des Formblatts C 9 frühestens einen Monat nach Absendung des Original-Nachforschungsantrags an die Zentralverwaltung des Bestimmungslandes gerichtet werden. Der Vermerk „Duplicata" und der Absendetag des Original-Nachforschungsantrags müssen in augenfälliger Weise auf dem Doppel angebracht werden.

12. Das Formblatt C 9 und die beigefügten Belege einschließlich der Erklärung des Empfängers über den Nichterhalt der gesuchten Sendung müssen in jedem Fall in kürzester Frist, spätestens aber binnen fünf Monaten, von dem Tag an gerechnet, an dem der Nachforschungsantrag gestellt worden ist, wieder an die Einlieferungsverwaltung der reklamierten Sendung zurückgelangen.

13. Die vorstehenden Bestimmungen gelten nicht für Fälle, die einen umfangreicheren Schriftwechsel zwischen den Verwaltungen erfordern, wie Beraubung oder Fehlen eines Kartenschlusses und ähnliche Vorkommnisse.

14. Wird die telegrafische Übermittlung eines Nachforschungsantrages verlangt, so wird an Stelle des Formblatts C 9 ein Telegramm unmittelbar an das Bestimmungsamt oder gegebenenfalls entweder an die Zentralverwaltung des Bestimmungslandes oder an eine besonders bezeichnete Dienststelle gerichtet. Hat der Absender verlangt, telegrafisch unterrichtet zu werden, wird die Antwort auf diesem Weg der Dienststelle übersandt, die den Nachforschungsantrag auf den Weg gebracht hat; andernfalls kann die Antwort auf dem Postweg übermittelt werden. Gestattet der telegrafische Antrag nicht, den Verbleib der betreffenden Sendung zu klären, so kann der Nachforschungsantrag auf dem Postweg unter Verwendung des Formblatts C 9 noch einmal gestellt werden.

Artikel 144

Nachforschungsanträge, die im Ausland eingelieferte Sendungen betreffen

1. In den in Artikel 39 § 3 des Vertrags vorgesehenen Fällen werden die Formblätter C 8 und C 9 für Nachforschungsanträge dem Einlieferungsamt der Sendung übersandt, es sei denn, die betreffende Verwaltung hat verlangt, daß diese Formblätter an ihre Zentralverwaltung oder an eine besonders bezeichnete Dienststelle zu richten sind. Dem Formblatt C 9 muß der Einlieferungsschein beigefügt werden. Wenn der vorgelegte Einlieferungsschein aus besonderen Gründen dem Formblatt C 9 nicht beigefügt werden kann, so ist auf diesem der Vermerk: „Vu récépissé de depôt no ... délivré le ... par le bureau de ..." (Der Einlieferungsschein Nr. ... ausgestellt am ... durch das Postamt ... hat vorgelegen) anzubringen.

2. La formule doit parvenir à l'Administration d'origine dans le délai prévu à l'article 108, paragraphe 1.

2. Das Formblatt muß der Einlieferungsverwaltung innerhalb der in Artikel 108 § 1 vorgesehenen Frist zugehen.

Titre IV
Échange des envois. Dépêches

Chapitre unique

Article 145
Échange des envois

Les Administrations peuvent s'expédier réciproquement, par l'intermédiaire d'une ou de plusieurs d'entre elles, tant des dépêches closes que des envois à découvert, suivant les besoins et les convenances du service.

Article 146
Transit à découvert

1. La transmission des envois à découvert à une Administration intermédiaire doit se limiter strictement aux cas où la confection de dépêches closes ne se justifie ni pour le pays de destination même, ni pour un pays plus proche de celui-ci.

2. Sauf entente spéciale, tous les envois déposés à bord d'un navire et non inclus dans un sac fermé mentionné à l'article 57 de la Convention doivent être remis à découvert, par l'agent du navire, directement au bureau de poste de l'escale, que ces envois aient été timbrés à bord ou non.

3. Lorsque leur nombre et leur conditionnement le permettent, les envois transmis à découvert à une Administration doivent être séparés par pays de destination et réunis en liasses étiquetées au nom de chacun des pays.

Article 147
Transit territorial sans participation des services du pays traversé

Lorsqu'une Administration désire utiliser un service de transport effectuant un acheminement en transit à travers un autre pays sans participation des services de ce pays, selon l'article 3 de la Convention, elle adresse une demande à cet effet à l'Administration postale du pays traversé; elle est en outre tenue de fournir à cette Administration, si celle-ci le demande, tout renseignement utile concernant le courrier ainsi acheminé.

Article 148
Échange en dépêches closes

1. Il est obligatoire de créer des dépêches closes toutes les fois qu'une des Administrations intermédiaires le demande en se fondant sur le fait que le nombre ou le poids des envois à découvert est de nature à entraver les opérations. Les expéditions d'envois à découvert dont le poids moyen excède 5 kilogrammes peuvent être considérées comme étant de nature à entraver les opérations en ce qui concerne le poids.

2. L'échange des envois en dépêches closes est réglé d'un commun accord entre les Administrations intéressées.

Titel IV
Austausch der Sendungen; Kartenschlüsse

Einziges Kapitel

Artikel 145
Austausch der Sendungen

Die Verwaltungen können je nach den Verkehrsbedürfnissen und Erfordernissen des Dienstes Kartenschlüsse oder Briefsendungen des offenen Durchgangs durch Vermittlung einer oder mehrerer anderer Verwaltungen miteinander austauschen.

Artikel 146
Offener Durchgang

1. Die Übergabe von Sendungen des offenen Durchgangs an eine Zwischenverwaltung ist unbedingt auf die Fälle zu beschränken, in denen es sich nicht lohnt, Kartenschlüsse für das Bestimmungsland selbst oder für ein ihm näher gelegenes Land zu fertigen.

2. Sofern nichts anderes vereinbart ist, müssen alle an Bord eines Schiffes eingelieferten und nicht nach Artikel 57 des Vertrags in einen verschlossenen Beutel aufgenommenen Sendungen vom Beauftragten des Schiffes unmittelbar dem Postamt des Anlaufhafens lose übergeben werden ohne Rücksicht darauf, ob die Sendungen an Bord gestempelt wurden oder nicht.

3. Wenn es ihre Zahl und Beschaffenheit zulassen, müssen die einer Verwaltung offen übergebenen Sendungen nach Bestimmungsländern getrennt und in Bunde aufgenommen werden, die den Namen des jeweiligen Bestimmungslandes tragen.

Artikel 147
Landdurchgang ohne Beteiligung der Dienste des Durchgangslandes

Wenn eine Verwaltung nach Artikel 3 des Vertrags ein Beförderungsunternehmen benutzen möchte, das eine Durchgangsbeförderung durch ein anderes Land ohne Beteiligung der Dienste dieses Landes ausführt, richtet sie zu diesem Zweck einen entsprechenden Antrag an die Postverwaltung des Durchgangslandes; sie ist außerdem verpflichtet, dieser Verwaltung auf deren Wunsch jede Auskunft über die auf diese Weise beförderte Post zu erteilen.

Artikel 148
Austausch von Kartenschlüssen

1. Unmittelbare Kartenschlüsse müssen in jedem Fall gefertigt werden, wenn eine der Zwischenverwaltungen es unter Berufung darauf verlangt, daß die Zahl oder das Gewicht der im offenen Durchgang beförderten Sendungen geeignet ist, ihren Dienst zu erschweren. Es kann unterstellt werden, daß offene Versande, deren Durchschnittsgewicht 5 Kilogramm überschreitet, geeignet sind, den Dienst infolge ihres Gewichts zu erschweren.

2. Den Austausch der Sendungen in unmittelbaren Kartenschlüssen regeln die beteiligten Verwaltungen im gegenseitigen Einvernehmen.

3. Les Administrations par l'intermédiaire desquelles des dépêches closes sont à expédier doivent être prévenues en temps opportun.

4. Dans les cas où un nombre exceptionnellement important d'envois non recommandés doit être expédié à destination de pays pour lesquels le courrier est normalement acheminé en transit à découvert, les Administrations peuvent s'entendre pour que le pays d'origine forme des dépêches closes sans feuille d'avis pour le pays de destination.

5. L'Administration du pays d'origine avertit les Administrations intéressées de l'expédition des dépêches closes extraordinaires mentionnées au paragraphe 4 au moyen du bulletin de vérification C 16 prévu à l'article 166, paragraphe 3, qu'elle leur transmet directement par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

3. Die Verwaltungen, durch deren Vermittlung Kartenschlüsse befördert werden sollen, sind rechtzeitig zu benachrichtigen.

4. Falls eine außergewöhnlich große Zahl nicht eingeschriebener Sendungen nach Ländern zu versenden ist, für die die Post normalerweise im offenen Durchgang befördert wird, können die Verwaltungen vereinbaren, daß das Einlieferungsland für das Bestimmungsland Kartenschlüsse ohne Briefliste fertigt.

5. Die Verwaltung des Einlieferungslandes benachrichtigt die beteiligten Verwaltungen von der Absendung der in § 4 erwähnten außergewöhnlichen Kartenschlüsse mittels einer Meldung C 16 gemäß Artikel 166 § 3, die sie ihnen auf dem schnellsten Weg übersendet (Luft- oder Land- und Seeweg).

Article 149

Confection des dépêches

1. Les envois ordinaires qui peuvent être enliassés sont classés d'après leurs formats (envois normalisés et autres envois) et enliassés par catégories, les lettres et les cartes postales étant comprises dans la même liasse, les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 155, paragraphe 1, lettre b), 3°, devant faire l'objet de liasses distinctes de celles des autres envois AO. Les liasses sont désignées par des étiquettes conformes aux modèles C 30 ci-annexés et portant l'indication du bureau de destination ou du bureau réexpéditeur des envois insérés dans les liasses. Les envois qui peuvent être enliassés doivent être disposés dans le sens de l'adresse. Les envois affranchis sont séparés de ceux qui ne le sont pas ou le sont insuffisamment et les étiquettes de liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis sont frappées du timbre T. Les liasses d'envois non ou insuffisamment affranchis doivent être mises dans le sac contenant la feuille d'avis. L'épaisseur des liasses d'envois normalisés est limitée à 150 mm après enliassement. Le poids des liasses d'envois non normalisés ne peut dépasser 5 kilogrammes.

2. Les lettres portant des traces d'ouverture, de détérioration ou d'avarie doivent être munies d'une mention du fait et frappées du timbre à date du bureau qui l'a constaté. En outre, lorsque la sécurité de leur contenu l'exige, les envois sont insérés de préférence dans une enveloppe transparente ou dans un nouvel emballage sur lequel les indications portées sur l'enveloppe doivent être reproduites.

3. Les dépêches y compris celles qui sont composées exclusivement de sacs vides sont renfermées dans des sacs dont le nombre doit être réduit au strict minimum. Ces sacs doivent être en bon état pour protéger leur contenu; ils doivent également être convenablement clos, cachetés ou plombés et étiquetés. Les scellés peuvent aussi être en métal léger ou en matière plastique. Toutefois, dans les relations entre les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet, les sacs renfermant uniquement des envois AO non recommandés ainsi que des sacs vides peuvent ne pas être cachetés ou plombés. Lorsqu'il est fait usage de ficelle, celle-ci, avant d'être nouée, doit être passée deux fois autour du col, de manière qu'un des deux bouts soit tiré par-dessous les enroulements. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre de déterminer ce bureau.

Artikel 149

Fertigung der Kartenschlüsse

1. Gewöhnliche Sendungen, die sich zur Aufnahme in Bunde eignen, werden nach ihren Abmessungen (Standardsendungen und andere Sendungen) geordnet und nach Sendungsarten abgebunden, wobei Briefe und Postkarten in dasselbe Bund aufzunehmen und die in Artikel 155 § 1 Buchstabe b) 3) genannten Zeitungen und Zeitschriften von den übrigen AO-Sendungen getrennt abzubinden sind. Die Bunde sind durch Vorbindezettel nach dem Muster der Anlage C 30 zu kennzeichnen, die die Angabe des Bestimmungs- oder des Leitamts der in den Bunden enthaltenen Sendungen tragen. Sofern die Sendungen zur Aufnahme in Bunde geeignet sind, müssen sie in der Richtung der Anschrift liegen. Die freigemachten Sendungen sind von den nicht oder unzureichend freigemachten zu trennen; die Vorbindezettel zu Bunden mit nicht oder unzureichend freigemachten Sendungen sind mit dem T-Stempel zu bedrucken. Die Bunde mit nicht oder unzureichend freigemachten Sendungen sind in den Beutel mit der Briefliste einzulegen. Die Stärke der Bunde mit Standardsendungen darf nach dem Abbinden nicht mehr als 150 mm betragen. Das Gewicht der Bunde mit anderen Sendungen darf 5 Kilogramm nicht übersteigen.

2. Briefe, die Spuren einer Öffnung, Inhaltsminderung oder Beschädigung tragen, müssen mit einem entsprechenden Vermerk und einem Abdruck des Tagesstempels der Dienststelle versehen werden, die diese Tatsache festgestellt hat. Wenn es zur Sicherung ihres Inhalts erforderlich ist, sind die Sendungen außerdem in einen durchsichtigen Umschlag einzulegen oder neu zu verpacken. Die auf dem Umschlag angebrachten Angaben sind auf die neue Verpackung zu übertragen.

3. Für die Fertigung der Kartenschlüsse einschließlich derer, die nur aus Leerbeuteln bestehen, werden Beutel verwendet, deren Zahl auf das äußerste beschränkt sein soll. Zum Schutz ihres Inhalts müssen die Beutel in gutem Zustand sein, sie sind ferner gehörig zu verschließen, zu versiegeln oder zu plombieren und mit einer Fahne zu versehen. Die Plomben dürfen auch aus Leichtmetall oder Kunststoff bestehen. Im Verkehr zwischen Verwaltungen, die ein entsprechendes Übereinkommen getroffen haben, brauchen jedoch die Beutel, die ausschließlich nicht eingeschriebene AO-Sendungen sowie Leerbeutel enthalten, nicht versiegelt oder verplombt zu werden. Wird Bindfaden verwendet, so muß er vor dem Verknoten zweimal derart um den Kropf des Beutels geschlungen werden, daß das eine der beiden Enden unter der Umschnürung hindurchgezogen wird. Die Siegelabdrucke und Abdrucke auf den Plomben müssen in sehr gut lesbarer lateinischer Schrift den Namen des Absendeamts des Kartenschlusses oder eine genügende Kennzeichnung tragen, die die Feststellung dieses Amts erlaubt.

4. Les sacs doivent indiquer d'une façon lisible, en caractères latins, le bureau ou le pays d'origine et porter la mention «Postes» ou toute autre analogue les signalant comme dépêches postales.

5. Sauf entente spéciale, les dépêches peu volumineuses sont simplement enveloppées de papier fort de manière à éviter toute détérioration du contenu, puis ficelées, cachetées, plombées ou munies de scellés en métal léger ou en matière plastique. En cas de fermeture au moyen de plombs ou de scellés en métal léger ou en matière plastique, ces dépêches doivent être conditionnées de telle façon que la ficelle ne puisse pas être détachée. Lorsqu'elles ne contiennent que des envois ordinaires, elles peuvent être fermées au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée du bureau de l'Administration expéditrice. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'utiliser la même fermeture pour les dépêches contenant des envois recommandés qui, en raison de leur petit nombre, sont transportés en paquets ou sous enveloppes. Les suscriptions des paquets et des enveloppes doivent correspondre, en ce qui concerne les indications imprimées et les couleurs, aux dispositions prévues à l'article 155 pour les étiquettes des sacs de dépêches.

6. Lorsque le nombre ou le volume des envois exige l'emploi de plus d'un sac, des sacs distincts doivent, autant que possible, être utilisés:

a) pour les lettres et les cartes postales ainsi que, le cas échéant, pour les journaux et écrits périodiques mentionnés à l'article 155, paragraphe 1, lettre b), 3o;
b) pour les écrits périodiques mentionnés à l'article 155, paragraphe 1, lettre c), et pour les autres envois; le cas échéant, des sacs distincts doivent encore être utilisés pour les petits paquets; les étiquettes de ces derniers sacs portent la mention «Petits paquets».

7. Le paquet ou le sac des envois recommandés est placé dans un des sacs de lettres ou dans un sac spécial; le sac extérieur doit porter, en tout cas, l'étiquette rouge prescrite à l'article 155, paragraphe 1, lettre a). Lorsqu'il y a plusieurs sacs d'envois recommandés, tous ces sacs doivent être munis d'une étiquette rouge.

8. L'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis est traitée conformément à l'article 150, paragraphe 1.

9. Le poids de chaque sac ne doit en aucun cas dépasser 30 kilogrammes.

10. Les bureaux d'échange insèrent autant que possible, dans leurs propres dépêches pour un bureau déterminé, toutes les dépêches de petites dimensions (paquets ou sacs) qui leur parviennent pour ce bureau.

11. En vue de leur transport, les dépêches peuvent être insérées dans des containers, sous réserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

Article 150

Feuilles d'avis

1. Une feuille d'avis, conforme au modèle C 12 ci-annexé, accompagne chaque dépêche. Elle est placée sous enveloppe de couleur bleue portant, en caractères très apparents, la mention «Feuille d'avis». Cette enveloppe est fixée extérieurement au paquet ou au sac d'envois recommandés; s'il n'y a pas d'envois recommandés, l'enveloppe est dans la mesure du possible attachée sur une liasse d'envois ordinaires. Dans les relations entre pays dont les Administrations se sont entendues à ce sujet, le bureau d'échange d'expédition transmet par

4. Auf den Beuteln muß das Herkunftsamt oder -land in deutlich lesbarer lateinischer Schrift angegeben sein; sie müssen ferner durch den Vermerk „Postes" oder einen ähnlichen Vermerk als Postbeutel gekennzeichnet sein.

5. Wenn nichts anderes vereinbart ist, sind Kartenschlüsse geringen Umfangs lediglich in Packpapier derart einzuschlagen, daß jede Beschädigung des Inhalts vermieden wird; alsdann sind sie zu umschnüren, zu versiegeln, zu plombieren oder mit Leichtmetall- oder Kunststoffplomben zu versehen. Bei Plombenverschlüssen oder Verschlüssen, die mit Leichtmetall- oder Kunststoffplomben hergestellt sind, müssen die Kartenschlüsse so beschaffen sein, daß sich der Bindfaden nicht abstreifen läßt. Wenn sie nur gewöhnliche Briefsendungen enthalten, können sie mit Siegelmarken verschlossen werden, die die gedruckte Bezeichnung des Postamts der Absendeverwaltung tragen. Die Verwaltungen können diese Art des Verschlusses auch für die Kartenschlüsse vereinbaren, die Einschreibsendungen enthalten, die wegen ihrer geringen Zahl in Paketen oder Umschlägen befördert werden. Die Aufschrift der Pakete und Umschläge muß hinsichtlich der gedruckten Angaben und der Farben den Bestimmungen des Artikels 155 für Beutelfahnen entsprechen.

6. Wenn nach Zahl oder Umfang der Sendungen mehr als ein Beutel erforderlich ist, sollen möglichst besondere Beutel gefertigt werden:

a) für Briefe und Postkarten sowie gegebenenfalls für die in Artikel 155 § 1 Buchstabe b) 3) genannten Zeitungen und Zeitschriften;
b) für die in Artikel 155 § 1 Buchstabe c) erwähnten Zeitschriften und für andere Sendungen; gegebenenfalls müssen noch besondere Beutel für Päckchen gefertigt werden, deren Fahnen die Bezeichnung „Petits Paquets" tragen.

7. Das Paket oder der Beutel mit Einschreibsendungen ist in einen der Briefbeutel oder in einen besonderen Beutel zu legen; der Außenbeutel muß in jedem Fall mit einer roten Fahne nach Artikel 155 § 1 Buchstabe a) versehen sein. Wenn mehrere Beutel mit Einschreibsendungen vorhanden sind, müssen alle diese Beutel mit einer roten Fahne versehen sein.

8. Der besondere Umschlag mit der Briefliste wird nach Artikel 150 § 1 behandelt.

9. Das Gewicht jedes Beutels darf keinesfalls 30 kg überschreiten.

10. Die Auswechslungsämter nehmen möglichst alle ihnen für ein bestimmtes Postamt zugehenden Kartenschlüsse geringen Umfangs (Pakete oder Beutel) in ihre eigenen Kartenschlüsse für dieses Postamt auf.

11. Kartenschlüsse können vorbehaltlich eines besonderen Übereinkommens der beteiligten Verwaltungen über die dabei zu beachtenden Modalitäten in Containern befördert werden.

Artikel 150

Brieflisten

1. Jedem Briefkartenschluß ist eine Briefliste nach dem Muster der Anlage C 12 beizufügen. Sie wird in einen blauen Umschlag gelegt, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Feuille d'avis" trägt. Dieser Umschlag ist außen am Paket oder am Beutel mit den Einschreibsendungen zu befestigen; liegen keine Einschreibsendungen vor, so ist der Umschlag nach Möglichkeit an einem Bund mit gewöhnlichen Sendungen zu befestigen. Im Verkehr zwischen den Ländern, deren Verwaltungen sich hierüber geeinigt haben, übersendet das Abgangs-

avion un exemplaire de la formule C 12 au bureau d'échange de destination. Les Administrations peuvent, par des arrangements spéciaux, convenir que les dépêches contenant exclusivement des envois ordinaires de la poste aux lettres ou des sacs vides ne soient pas accompagnées d'une feuille d'avis.

2. Le bureau expéditeur remplit la feuille d'avis avec tous les détails qu'en comporte la contexture et en tenant compte de cet article et des articles 151, 153 et 161:

a) En-tête: sauf entente spéciale, les bureaux expéditeurs ne numérotent pas les feuilles d'avis lorsque les dépêches sont formées une seule fois tous les jours. Ils les numérotent dans tous les autres cas d'après une série annuelle pour chaque bureau de destination. Chaque dépêche doit alors porter un numéro distinct. A la première expédition de chaque année, la feuille doit porter, outre le numéro d'ordre de la dépêche, celui de la dernière dépêche de l'année précédente. Si une depêche est supprimée, le bureau expéditeur porte, à côté du numéro de la dépêche, la mention «Dernière dépêche». Le nom du navire qui transporte la dépêche ou l'abréviation officielle correspondant à la ligne aérienne à emprunter sont indiqués lorsque le bureau expéditeur est à même de les connaître;

b) Tableau I: la présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante;

c) Tableau II: le nombre de sacs, ventilés par catégories, est porté dans ce tableau. Les Administrations peuvent s'entendre pour que seuls les sacs munis d'étiquettes rouges soient inscrits sur les feuilles d'avis;

d) Tableau III: le nombre de sacs et de paquets d'envois recommandés ou avec valeur déclarée est consigné dans ce tableau qui comporte, en outre, l'indication du nombre de listes spéciales de recommandés (article 151), de feuilles d'envoi VD 3 (article 107 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée) et de bordereaux AV 2 (article 196);

e) Tableau IV: ce tableau est destiné à l'inscription des dépêches en transit peu importantes qui sont placées dans le sac du bureau d'échange réexpédiant le courrier;

f) Tableau V: le nombre de sacs utilisés par l'Administration expéditrice, d'une part, et le nombre de sacs vides renvoyés à l'Administration destinataire, d'autre part, sont indiqués dans ce tableau; le cas échéant, le nombre des sacs vides appartenant à une Administration autre que celle à laquelle la dépêche est adressée doit être mentionné séparément avec indication de cette Administration. Lorsque deux Administrations se sont mises d'accord pour la seule inscription des sacs munis d'étiquettes rouges (lettre c), le nombre des sacs employés pour la confection de la dépêche et le nombre des sacs vides appartenant à l'Administration de destination ne doivent pas être indiqués au tableau V. Sont, en outre, mentionnées dans ce tableau les lettres de service ouvertes et les communications ou recommandations diverses du bureau expéditeur ayant trait au service d'échange;

g) Tableau VI: ce tableau est destiné à l'inscription des envois recommandés lorsqu'il n'est pas exclusivement fait usage de listes spéciales. Si les Administrations correspondantes se sont entendues pour l'inscription globale des envois recommandés, le nombre de ces envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis

Auswechslungsamt dem Bestimmungs-Auswechslungsamt eine Ausfertigung des Formblatts C 12 mit Luftpost. Durch besondere Vereinbarungen können die Verwaltungen übereinkommen, daß Kartenschlüssen, die ausschließlich gewöhnliche Briefsendungen oder leere Beutel enthalten, keine Brieflisten beigefügt werden.

2. Das Absendeamt füllt die Briefliste in allen Einzelheiten dem Vordruck entsprechend aus unter Berücksichtigung dieses Artikels und der Artikel 151, 153 und 161:

a) im Kopf: Ist nichts anderes vereinbart und werden die Kartenschlüsse einmal täglich gefertigt, so numerieren die Absendeämter die Brieflisten nicht. In allen anderen Fällen werden die Brieflisten mit Nummern einer jährlich laufenden Nummernfolge für jedes Bestimmungsamt versehen. Jeder Kartenschluß erhält demnach eine verschiedene Nummer. Die Briefliste des ersten Kartenschlusses im neuen Jahr muß außer der eigenen laufenden Nummer auch die Nummer des letzten Kartenschlusses aus dem vergangenen Jahr tragen. Wird ein Kartenschluß aufgehoben, so setzt das Absendeamt neben die Nummer des Kartenschlusses den Vermerk „Dernière dépêche". Der Name des Schiffs, mit dem der Kartenschluß befördert wird, oder die amtliche Abkürzung für die zu benutzende Fluglinie sind anzugeben, wenn das Absendeamt sie in Erfahrung bringen kann.

b) Abteilung I: Das Vorliegen gewöhnlicher Eilboten- oder Luftpostsendungen wird durch ein Kreuz (x) im entsprechenden Kästchen angezeigt.

c) Abteilung II: In dieser Abteilung wird die Zahl der Beutel, getrennt nach Arten, eingetragen. Die Verwaltungen können vereinbaren, in die Brieflisten nur die mit roten Fahnen versehenen Beutel einzutragen.

d) Abteilung III: In dieser Abteilung wird die Zahl der Beutel und der Pakete mit Einschreib- oder Wertsendungen eingetragen; in dieser Abteilung sind außerdem zu vermerken die Zahl der Sonderlisten für Einschreibsendungen (Artikel 151), der Wertlisten VD 3 (Artikel 107 der Vollzugsordnung zum Wertbriefabkommen und der Gewichtsnachweise AV 2 (Artikel 196)).

e) Abteilung IV: Diese Abteilung dient zur Eintragung von Durchgangskartenschlüssen geringen Umfangs, die in den Beutel des Auswechslungsamts aufgenommen werden, das die Post weiterleitet.

f) Abteilung V: In dieser Abteilung wird einerseits die Zahl der von der Absendeverwaltung verwendeten Beutel und andererseits die Zahl der leeren, an die Bestimmungsverwaltung zurückgesandten Beutel eingetragen; gegebenenfalls ist die Zahl der leeren Beutel, die einer anderen als der Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses gehören, unter Angabe dieser Verwaltung getrennt zu vermerken. Wenn zwei Verwaltungen vereinbart haben, nur die mit roten Fahnen versehenen Beutel einzutragen (Buchstabe c), braucht die Anzahl der für die Fertigung des Kartenschlusses verwendeten Beutel sowie die Anzahl der der Bestimmungsverwaltung gehörenden Leerbeutel in der Abteilung V nicht vermerkt zu werden. In dieser Abteilung sind ferner die offenen Dienstbriefe und die auf den Auswechslungsdienst bezüglichen verschiedenen Mitteilungen und Angaben des Absendeamts einzutragen.

g) Abteilung VI: Diese Abteilung dient zur Eintragung der Einschreibsendungen, sofern nicht ausschließlich Sonderlisten verwendet werden. Wenn die beteiligten Verwaltungen vereinbart haben, Einschreibsendungen nur summarisch in die Brieflisten einzutragen, ist die Gesamtzahl dieser in den Beutel mit der Briefliste

doit être indiqué en toutes lettres et en chiffres (article 151, paragraphe 2). Lorsque la dépêche ne contient pas d'envois recommandés, la mention «Néant» est portée au tableau VI.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour créer des tableaux ou rubriques supplémentaires sur la feuille d'avis ou pour modifier les tableaux conformément à leurs besoins lorsqu'elles le jugent nécessaire.

4. Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun envoi à livrer à un bureau correspondant et que, dans les relations entre les Administrations intéressées, les feuilles d'avis ne sont pas numérotées, par application du paragraphe 2, lettre a), ce bureau se borne à envoyer une feuille d'avis négative dans la prochaine dépêche.

aufgenommenen Sendungen in Ziffern und Buchstaben anzugeben (Artikel 151 § 2). Enthält der Kartenschluß keine Einschreibsendungen, so ist der Vermerk „Néant" in Abteilung VI niederzuschreiben.

3. Die Verwaltungen können im gegenseitigen Einvernehmen die Brieflisten mit zusätzlichen Abteilungen oder Spalten versehen oder die Abteilungen nach ihren Bedürfnissen ändern, wenn sie das für notwendig halten.

4. Liegen bei einem Auswechslungsamt keine Sendungen für das betreffende fremde Auswechslungsamt vor und werden die Brieflisten im Verkehr zwischen den beteiligten Verwaltungen nicht nach § 2 Buchstabe a) numeriert, so sendet es lediglich eine Leerliste mit dem nächsten Kartenschluß ab.

Article 151

Transmission des envois recommandés

1. Sauf lorsqu'il est fait application du paragraphe 2 les envois recommandés sont transmis inscrits individuellement dans le tableau VI de la feuille d'avis. Il peut être fait usage d'une ou de plusieurs listes spéciales conformes au modèle C 13 ci-annexé soit pour remplacer le tableau VI, soit pour servir comme supplément à la feuille d'avis. L'emploi de listes spéciales est obligatoire si l'Administration de destination en fait la demande. Les listes dont il s'agit doivent indiquer le même numéro d'ordre que celui qui est mentionné sur la feuille d'avis de la dépêche correspondante. Lorsque plusieurs listes spéciales sont employées, elles doivent en outre être numérotées d'après une série propre à chaque dépêche. Le nombre des envois recommandés qui peuvent être inscrits sur une seule et même liste spéciale ou dans le tableau VI de la feuille d'avis est limité au nombre que comporte la contexture de la formule respective.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour l'inscription globale des envois recommandés. Le nombre total des envois est inscrit au tableau III de la feuille d'avis. Lorsque la dépêche comprend plusieurs sacs d'envois recommandés, chaque sac, sauf celui dans lequel est insérée la feuille d'avis, doit contenir une liste spéciale indiquant, en lettres et en chiffres à l'emplacement prévu, le nombre total des envois recommandés qu'il renferme. Le nombre d'envois insérés dans le sac contenant la feuille d'avis est mentionné sur celle-ci dans le cadre du tableau VI réservé à cet effet.

3. Les Administrations peuvent convenir que le paragraphe 2 n'est pas applicable aux mandats MP 1 soumis à la recommandation d'office.

4. Les envois recommandés et, s'il y a lieu, les listes spéciales prévues au paragraphe 1 sont réunis en un ou plusieurs paquets ou sacs distincts qui doivent être convenablement enveloppés ou fermés et cachetés ou plombés de manière à en préserver le contenu. Les scellés peuvent aussi consister en métal léger ou en matière plastique. Les empreintes des cachets, des plombs ou des scellés doivent reproduire, en caractères latins très lisibles, le nom du bureau d'origine ou une indication suffisante pour permettre d'identifier ce bureau. Les envois recommandés sont classés dans chaque paquet d'après leur ordre d'inscription. Quand on emploie une ou plusieurs listes spéciales, chacune d'elles est enliassée avec les envois recommandés auxquels elle se rapporte et placée après le premier envoi de la liasse. En cas d'utilisation de plusieurs sacs, chacun d'eux doit contenir une liste spéciale sur laquelle sont inscrits les envois qu'il renferme.

Artikel 151

Beförderung der Einschreibsendungen

1. Sofern nicht § 2 angewendet wird, werden die Einschreibsendungen unter Einzeleintragung in Abteilung VI der Briefliste befördert. Es können eine oder mehrere Sonderlisten nach dem Muster der Anlage C 13 benutzt werden, um entweder Abteilung VI zu ersetzen oder um die Briefliste zu ergänzen. Auf Verlangen der Bestimmungsverwaltung müssen Sonderlisten benutzt werden. Diese müssen die gleiche Nummer tragen wie die Briefliste des betreffenden Kartenschlusses. Werden mehrere Sonderlisten verwendet, so müssen sie außerdem je Kartenschluß mit einer besonderen laufenden Nummer versehen werden. In eine Sonderliste oder in Abteilung VI der Briefliste dürfen nur so viele Einschreibsendungen eingetragen werden, wie der Vordruck des jeweiligen Formblatts vorsieht.

2. Die Verwaltungen können die summarische Eintragung der Einschreibsendungen vereinbaren. Die Gesamtzahl der Sendungen wird in Abteilung III der Briefliste eingetragen. Besteht der Kartenschluß aus mehreren Beuteln mit Einschreibsendungen, so muß sich in jedem Beutel, außer in dem, der die Briefliste enthält, eine Sonderliste befinden, in der an der dafür vorgesehenen Stelle die Gesamtzahl der in dem Beutel enthaltenen Einschreibsendungen in Ziffern und in Buchstaben anzugeben ist. Die Zahl der in den Beutel mit der Briefliste aufgenommenen Sendungen wird in dem dafür vorbehaltenen Raum der Abteilung VI der Briefliste vermerkt.

3. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß § 2 auf die Auslandspostanweisungen MP 2 nicht angewendet wird, die von Amts wegen eingeschrieben versandt werden.

4. Einschreibsendungen und etwaige Sonderlisten nach § 1 werden zu einem oder mehreren besonderen Paketen oder Beuteln vereinigt, die gehörig verpackt oder verschlosssen und so versiegelt oder plombiert werden müssen, daß der Inhalt gesichert ist. Die Plomben dürfen auch aus Leichtmetall oder Kunststoff bestehen. Die Siegelabdrucke auf den Plomben müssen in sehr gut lesbarer lateinischer Schrift den Namen des Postamts, das die besonderen Pakete oder Beutel gefertigt hat, oder eine genügende Kennzeichnung tragen, die die Feststellung des Namens dieses Postamts erlaubt. Die Einschreibsendungen werden in jedem Paket nach der Reihenfolge ihrer Eintragung geordnet. Werden eine oder mehrere Sonderlisten verwendet, so ist jede von ihnen mit den zugehörigen Einschreibsendungen abzubinden und hinter die erste Sendung des Bundes zu legen. Werden mehrere Beutel benutzt, so muß jeder von ihnen eine Sonderliste enthalten, in der die in dem Beutel enthaltenen Sendungen eingetragen sind.

5. Sous réserve d'entente entre les Administrations intéressées et lorsque le volume des envois recommandés le permet, ces envois peuvent être insérés dans l'enveloppe spéciale contenant la feuille d'avis. Cette enveloppe doit être cachetée.

6. En aucun cas, les envois recommandés ne peuvent être insérés dans la même liasse que les envois ordinaires.

7. Sous réserve d'entente entre les Administrations, les envois recommandés, expédiés dans des sacs distincts, peuvent être accompagnés de listes spéciales sur lesquelles ils sont inscrits globalement.

8. Autant que possible, un même sac ne doit pas comprendre plus de 600 envois recommandés.

9. S'il y a plus d'un paquet ou sac d'envois recommandés, chacun des paquets ou sacs supplémentaires est muni d'une étiquette rouge indiquant la nature du contenu.

5. Wenn die beteiligten Verwaltungen damit einverstanden sind und der Umfang der Einschreibsendungen es zuläßt, können diese Sendungen in den besonderen Umschlag aufgenommen werden, der die Briefliste enthält. Dieser Umschlag ist zu versiegeln.

6. Einschreibsendungen dürfen keinesfalls zusammen mit gewöhnlichen Briefsendungen in dasselbe Bund aufgenommen werden.

7. Wenn die Verwaltungen damit einverstanden sind, können den in besonderen Beuteln versandten Einschreibsendungen Sonderlisten beigegeben werden, in die sie der Stückzahl nach eingetragen werden.

8. Ein Beutel soll möglichst nicht mehr als 600 Einschreibsendungen enthalten.

9. Wenn mehr als ein Paket oder Beutel mit Einschreibsendungen vorliegt, wird jedes weitere Paket oder jeder weitere Beutel mit einer roten Fahne versehen, die den Inhalt näher bezeichnet.

Article 152

Transmission des mandats de poste

Les mandats de poste expédiés à découvert sont réunis en une liasse distincte qui doit être insérée dans un paquet ou un sac contenant des envois recommandés ou éventuellement dans le paquet ou le sac avec valeurs déclarées. Il en est de même des envois contre remboursement non recommandés échangés selon l'article 2, paragraphe 1, de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement. Si la dépêche ne comprend ni envois recommandés, ni valeurs déclarées, les mandats et, le cas échéant, les envois contre remboursement non recommandés sont placés dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis ou enliassés avec celle-ci.

Artikel 152

Beförderung der Postanweisungen

Offen versandte Postanweisungen werden zu einem besonderen Bund vereinigt, das in ein Paket oder in einen Beutel mit Einschreibsendungen oder gegebenenfalls in das Paket oder den Beutel mit Wertsendungen zu legen ist. Das gleiche gilt für nicht eingeschriebene Nachnahmesendungen, die nach Artikel 2 § 1 des Postnachnahmeabkommens ausgetauscht werden. Enthält der Kartenschluß weder Einschreib- noch Wertsendungen, so werden die Postanweisungen und gegebenenfalls die nicht eingeschriebenen Nachnahmesendungen in den Umschlag mit der Briefliste gelegt oder mit diesem Umschlag zu einem Bund vereinigt.

Article 153

Transmission des envois exprès et des correspondances-avion comprises dans des dépêches-surface

1. La présence d'envois ordinaires exprès ou avion est signalée par une croix (x) dans la case correspondante du tableau I de la feuille d'avis (article 150, paragraphe 2, lettre b).

2. Les envois exprès ordinaires, d'une part, les correspondances-avion ordinaires, d'autre part, sont réunis en liasses distinctes munies d'étiquettes portant, en caractères très apparents, soit la mention «Exprès», soit la mention «Par avion». Ces liasses sont insérées, par les bureaux d'échange, dans l'enveloppe contenant la feuille d'avis qui accompagne la dépêche.

3. Toutefois, si cette enveloppe doit être fixée au paquet ou au sac des envois recommandés (article 150, paragraphe 1), les liasses des envois exprès et des correspondances-avion sont placées dans le sac extérieur.

4. Les envois exprès recommandés et les correspondances-avion recommandées sont classés, à leur ordre, parmi les autres envois recommandés et la mention «Exprès» ou «Par avion» est portée dans la colonne «Observations» du tableau VI de la feuille d'avis ou des listes spéciales C 13, en regard de l'inscription de chacun d'eux. En cas d'inscription globale, la présence de ces envois recommandés est signalée simplement par la mention «Exprès» ou «Par avion» au tableau VI de la feuille d'avis.

5. Pour les dépêches non accompagnées d'une feuille d'avis, l'étiquette du sac extérieur contenant les envois exprès doit porter soit l'étiquette rouge «Exprès» soit la mention «Exprès» inscrite en rouge.

Artikel 153

Beförderung der Eilbotensendungen und der in den Kartenschlüssen des Land- und Seewegs enthaltenen Luftpostbriefsendungen

1. Das Vorliegen gewöhnlicher Eilboten- oder Luftpostsendungen wird durch ein Kreuz (x) in dem entsprechenden Kästchen der Abteilung I der Briefliste (Artikel 150 § 2 Buchstabe b)) angezeigt.

2. Sowohl gewöhnliche Eilbotensendungen als auch gewöhnliche Luftpostbriefsendungen werden zu getrennten Bunden mit Vorbindezetteln vereinigt, die in sehr auffälliger Schrift je nachdem den Vermerk „Exprès" oder „Par avion" tragen. Diese Bunde werden von den Auswechslungsämtern in den Umschlag mit der Briefliste eingelegt, die den Kartenschluß begleitet.

3. Muß dieser Umschlag jedoch an dem Paket oder Beutel mit Einschreibsendungen befestigt werden (Artikel 150 § 1), so werden die Bunde mit den Eilboten- und Luftpostbriefsendungen in den Außenbeutel gelegt.

4. Eingeschriebene Eilbotensendungen und eingeschriebene Luftpostbriefsendungen werden nach der Reihenfolge ihrer Eintragung unter die anderen Einschreibsendungen eingeordnet; in Spalte „Bemerkungen" der Abteilung VI der Briefliste oder der Sonderlisten C 13 ist neben der Eintragung jeder derartigen Sendung der Vermerk „Exprès" oder „Par avion" niederzuschreiben. Bei summarischer Eintragung wird das Vorliegen dieser Einschreibsendungen nur durch den Vermerk „Exprès" oder „Par avion" in Abteilung VI der Briefliste angezeigt.

5. Bei Kartenschlüssen ohne Briefliste muß die Fahne des Außenbeutels mit den Eilbotensendungen entweder den roten Klebezettel „Exprès" oder den in Rot niedergeschriebenen Vermerk „Exprès" tragen.

Article 154

Transmission des imprimés à l'adresse d'un même destinataire

Tous les imprimés à l'adresse du même destinataire et pour la même destination peuvent être insérés dans un ou plusieurs sacs spéciaux. En plus des étiquettes réglementaires qui dans ce cas sont revêtues de la lettre M, ces sacs doivent être munis d'étiquettes spéciales, fournies par l'expéditeur des envois et indiquant tous les renseignements concernant le destinataire des envois. Les étiquettes rectangulaires spéciales, fournies par l'expéditeur des envois, doivent être en toile, carton fort muni d'un œillet, matière plastique résistante et épaisse ou en papier collé sur une planchette; leurs dimensions ne doivent pas être inférieures à 125 × 60 mm. Sauf avis contraire, les sacs spéciaux dont il s'agit peuvent être expédiés sous recommandation. Dans ce cas, ils sont inscrits au tableau VI de la feuille d'avis C 12 ou sur une liste spéciale C 13 comme un seul envoi recommandé, la lettre M devant être portée dans la colonne «Observations». L'étiquette des sacs spéciaux renfermant des envois à soumettre au contrôle douanier doit être obligatoirement revêtue de l'étiquette verte C 1 prévue à l'article 116, paragraphe 1.

Artikel 154

Beförderung der Drucksachen an die Anschrift desselben Empfängers

Alle Drucksachen, die an denselben Empfänger gerichtet und für denselben Bestimmungsort bestimmt sind, können in einen oder in mehrere besondere Beutel aufgenommen werden. Außer den vorschriftsmäßigen Beutelfahnen, die in diesem Fall durch den Buchstaben M gekennzeichnet werden, müssen diese Beutel mit besonderen, vom Absender zu liefernden Fahnen ausgestattet werden, die alle Angaben über den Empfänger der Sendungen enthalten. Die vom Absender der Sendungen zu liefernden besonderen rechteckigen Beutelfahnen müssen aus Leinwand, kräftigem Karton mit einer Öse, starkem und widerstandsfähigem Kunststoff oder aus Holztäfelchen mit Papierauflage hergestellt sein; ihre Maße müssen mindestens 125 × 60 mm betragen. Wenn nichts anderes vereinbart ist, können die besonderen Beutel unter Einschreiben versandt werden. In diesem Fall sind sie wie eine einzelne Einschreibsendung in Abteilung VI der Briefliste C 12 oder in eine Sonderliste C 13 einzutragen; in Spalte „Observations" ist der Buchstabe M einzutragen. Die Fahnen von besonderen Drucksachenbeuteln, die der Zollprüfung unterliegende Sendungen enthalten, müssen unbedingt mit dem in Artikel 116 § 1 vorgesehenen grünen Zollzettel C 1 versehen werden.

Article 155

Étiquetage des dépêches

1. Les étiquettes des sacs doivent être en toile, matière plastique, carton fort muni d'un œillet, parchemin ou en papier collé sur une planchette. Leur conditionnement de leur texte doivent être conformes au modèle C 28 ci-annexé. Dans les relations entre bureaux limitrophes, il peut être fait usage d'étiquettes en papier fort; celles-ci doivent toutefois avoir une consistance suffisante pour résister aux diverses manipulations imposées aux dépêches en cours d'achéminement. Les étiquettes sont confectionnées dans les couleurs suivantes:

a) en rouge vermillon, pour les sacs contenant des envois recommandés et la feuille d'avis;

b) en blanc, pour les sacs ne contenant que des envois ordinaires des catégories ci-après:

   1° lettres et cartes postales expédiées par voie de surface et aérienne,

   2° envois mixtes (lettres, cartes postales, journaux et écrits périodiques et autres envois),

   3° journaux déposés en nombre par les éditeurs ou leurs agents et expédiés par voie de surface seulement, à l'exception de ceux qui sont renvoyés à l'expéditeur; la mention «Journaux» ou l'indication «Jx» doit être portée sur l'étiquette blanche, lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie. Les Administrations d'origine ont la faculté d'insérer également dans les sacs à étiquette blanche les écrits périodiques d'actualité publiés au moins une fois par semaine et déposés en nombre, auxquels elles appliquent dans leur régime intérieur le traitement prioritaire accordé aux journaux;

c) en bleu clair, pour les sacs contenant exclusivement des imprimés, des cécogrammes, des petits paquets ordinaires et des écrits périodiques autres que ceux qui sont mentionnés sous lettre b), 3°. La mention «Écrits périodiques» peut être portée sur l'étiquette bleue lorsque les sacs ne contiennent que des envois de cette catégorie;

Artikel 155

Kennzeichnung der Kartenschlüsse

1. Die Beutelfahnen müssen aus Leinwand, Kunststoff, kräftigem Karton mit einer Öse, Pergament oder aus Holztäfelchen mit Papierauflage hergestellt sein. Ihre Beschaffenheit und ihr Wortlaut müssen dem Muster der Anlage C 28 entsprechen. Im Verkehr zwischen unmittelbar benachbarten Postämtern können Fahnen aus festem Papier verwendet werden. Diese Fahnen müssen jedoch so haltbar sein, daß sie der Behandlung der Kartenschlüsse während der Beförderung standhalten. Die Fahnen werden in folgenden Farben hergestellt:

a) in Zinnoberrot für Beutel mit Einschreibsendungen und der Briefliste;

b) in Weiß für Beutel, die nur gewöhnliche Sendungen folgender Art enthalten:

   1) Briefe und Postkarten des Land- und Seewegs sowie des Luftwegs,

   2) Briefsendungen verschiedener Art (Briefe, Postkarten, Zeitungen und Zeitschriften sowie andere Sendungen),

   3) Zeitungen, die in großer Zahl von den Verlegern oder ihren Vertriebsstellen und nur auf dem Land- und Seeweg versandt werden, außer den an den Absendern zurückgesandten Stücken; wenn Beutel ausschließlich solche Sendungen enthalten, muß auf der weißen Beutelfahne der Vermerk „Journaux" oder die Bezeichnung „Jx" angebracht werden. Die Einlieferungsverwaltungen können in die Beutel mit weißer Beutelfahne auch aktuelle Zeitschriften aufnehmen, die mindestens einmal wöchentlich erscheinen und in großer Zahl eingeliefert werden, und denen sie in ihrem inneren Dienst die den Zeitungen eingeräumte Vorzugsbehandlung gewähren;

c) in Hellblau für Beutel, die ausschließlich Drucksachen, Blindensendungen, gewöhnliche Päckchen und andere als die unter Buchstabe b) 3) genannten Zeitschriften enthalten. Die Bezeichnung „Écrits périodiques" kann auf der blauen Beutelfahne angebracht werden, wenn die Beutel nur Sendungen dieser Art enthalten;

d) en vert, pour les sacs contenant seulement des sacs vides renvoyés à l'origine.

2. L'étiquette du sac ou du paquet contenant la feuille d'avis (article 150) est toujours revêtue de la lettre F tracée d'une manière apparente et peut comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche.

3. Une étiquette blanche peut être également utilisée conjointement avec une fiche de 5 × 3 centimètres de l'une des couleurs visées au paragraphe 1; une étiquette bleue peut être également utilisée conjointement avec une fiche analogue rouge.

4. Chaque sac dans lequel sont insérées une ou plusieurs lettres contenant des matières biologiques périssables dangereuses au sens de l'article 119, lettre a), doit être muni d'une fiche de signalisation de couleur et de présentation semblables à celles des étiquettes prévues à l'article 119, mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'œillet. Outre le symbole particulier aux envois de matières biologiques périssables, cette fiche porte les mentions: «Matières biologiques périssables» et «Dangereux en cas d'endommagement».

5. Chaque sac, dans lequel sont insérées une ou plusieurs lettres contenant des matières radioactives au sens de l'article 120, paragraphe 1, doit être muni d'une fiche de signalisation semblable à l'étiquette prévue à l'article 120 mais de format augmenté de la place nécessaire à la fixation de l'œillet.

6. Les étiquettes portent l'indication imprimée en petits caractères latins du nom du bureau expéditeur et, en caractères latins gras, du nom du bureau de destination, précédés respectivement des mots «de» et «pour», ainsi que, dans la mesure du possible, l'indication de la voie de transmission et, si les dépêches empruntent la voie maritime, le nom du paquebot. Le nom du bureau de destination est également imprimé en petits caractères, dans le sens vertical, de chaque côté de l'œillet de l'étiquette. Dans les échanges entre les pays éloignés non effectués par des services maritimes directs et dans les relations avec d'autres pays qui le demandent expressément, ces indications sont complétées par la mention de la date d'expédition, du numéro de l'envoi et du port de débarquement.

7. Les bureaux intermédiaires ne doivent porter aucun numéro d'ordre sur les étiquettes des sacs ou des paquets de dépêches closes en transit.

8. Quand les dépêches closes doivent être acheminées par des navires dépendant de l'Administration intermédiaire mais que celle-ci n'utilise pas régulièrement pour ses propres transports, le poids des lettres et des autres envois doit être indiqué sur l'étiquette de ces dépêches lorsque l'Administration chargée d'assurer l'embarquement le demande.

d) in Grün für Beutel, die nur zurückzusendende Leerbeutel enthalten.

2. Die Fahne des Beutels oder des Pakets, in dem die Briefliste (Artikel 150) enthalten ist, wird stets durch den auffällig angebrachten Buchstaben F gekennzeichnet; auf ihr kann die Anzahl der den Kartenschluß bildenden Beutel vermerkt werden.

3. Eine weiße Fahne in Verbindung mit einem Zettel von 5 cm Länge und 3 cm Breite in einer der Farben nach § 1 kann gleichfalls benutzt werden; eine blaue Fahne kann ebenfalls in Verbindung mit einem entsprechenden roten Zettel verwendet werden.

4. Jeder Beutel, der einen oder mehrere Briefe mit leicht verderblichen biologischen Stoffen im Sinne des Artikels 119 Buchstabe a) enthält, muß mit einem Anhänger gekennzeichnet werden, der in Farbe und Darstellung den in Artikel 119 vorgesehenen Klebezetteln entspricht; das Format dieses Anhängers muß jedoch um den zur Anbringung der Öse erforderlichen Raum größer sein. Der Anhänger trägt außer dem besonderen Symbol für Sendungen mit leicht verderblichen biologischen Stoffen noch die Aufschriften: „Matières biologiques périssables" und „Dangéreux en cas d'endommagement".

5. Jeder Beutel, der einen oder mehrere Briefe mit radioaktiven Stoffen im Sinne des Artikels 120 § 1 enthält, muß mit einem Anhänger gekennzeichnet sein, der dem in Artikel 120 vorgesehenen Klebezettel entspricht; das Format dieses Anhängers muß jedoch um den zur Anbringung der Öse erforderlichen Raum größer sein.

6. Die Fahnen tragen in kleiner lateinischer Druckschrift den Namen des Absendeamts und in fetter lateinischer Schrift den Namen des Bestimmungsamts jeweils hinter den Wörtern „de" und „pour"; außerdem ist soweit möglich auf den Fahnen der Leitweg und bei einer erforderlichen Seebeförderung der Schiffsname anzugeben. Der Name des Bestimmungsamts ist zusätzlich in kleiner lateinischer Druckschrift beiderseits der Fahnenöse in senkrechter Richtung zu vermerken. Beim Austausch von Kartenschlüssen zwischen entlegenen Ländern, der nicht über unmittelbare Seeverbindungen stattfindet, und beim Austausch mit anderen Ländern, von denen es ausdrücklich verlangt wird, sind außerdem das Datum der Absendung, die Nummer des Kartenschlusses und der Ausschiffungshafen anzugeben.

7. Die Durchgangsämter dürfen die Fahnen der Durchgangsbriefbeutel oder -pakete nicht mit Ordnungsnummern versehen.

8. Wenn die Kartenschlüsse mit Schiffen befördert werden sollen, die die Verwaltung des Durchgangslandes, der diese Schiffe unterstehen, nicht regelmäßig zur Beförderung ihrer eigenen Kartenschlüsse benutzt, ist auf Verlangen der Verwaltung, die die Verschiffung zu besorgen hat, das Gewicht der Briefe und anderer Sendungen auf der Beutelfahne dieser Kartenschlüsse zu vermerken.

Article 156

Acheminement des dépêches et établissement des bulletins d'essai

1. Lorsqu'une dépêche se compose de plusieurs sacs, ceux-ci doivent, autant que possible, rester réunis et être acheminés par le même courrier.

2. L'Administration du pays d'origine a la faculté d'indiquer la voie à suivre par les dépêches closes qu'elle expédie, pourvu que l'emploi de cette voie n'entraîne pas, pour une Administration intermédiaire, des frais spéciaux.

Artikel 156

Leitung der Kartenschlüsse und Erstellung der Laufzeitmeldungen

1. Besteht ein Kartenschluß aus mehreren Beuteln, sollen diese möglichst zusammenbleiben und mit derselben Post abgeleitet werden.

2. Die Verwaltung des Absendelandes kann den Leitweg der von ihr versandten Kartenschlüsse bestimmen, sofern die Benutzung dieses Leitwegs keine besonderen Kosten für eine Zwischenverwaltung verursacht.

3. Afin de déterminer le parcours le plus favorable et la durée de transmission d'une dépêche, le bureau d'échange d'origine peut adresser au bureau de destination de cette dépêche un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 ci-annexé. Ce bulletin doit être inséré dans la dépêche et joint à la feuille d'avis, la mention «C 27» étant portée dans le tableau V. Si, lors de l'arrivée de la dépêche, la formule C 27 manque, le bureau de destination doit en établir un duplicata. Le bulletin d'essai dûment complété par le bureau de destination est renvoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

4. En cas de changement dans un service d'échange en dépêches closes établi entre deux Administrations par l'intermédiaire d'un ou de plusieurs pays tiers, l'Administration d'origine de la dépêche en donne connaissance aux Administrations de ces pays.

5. S'il s'agit d'une modification dans la voie d'acheminement des dépêches, la nouvelle voie à suivre doit être indiquée aux Administrations qui effectuaient précédemment le transit, tandis que l'ancienne voie est signalée, pour mémoire, aux Administrations qui assureront désormais ce transit.

Article 157

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 18 ci-annexé. Ce bordereau est établi en deux exemplaires. Le premier est destiné au bureau réceptionnaire, le deuxième au bureau cédant. Le bureau réceptionnaire donne décharge sur le deuxième exemplaire du bordereau de livraison.

2. Le bordereau de livraison peut être établi en trois exemplaires dans les cas suivants:

a) lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service transporteur. Dans ce cas, le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et accompagne les dépêches; le deuxième reçoit la décharge du service transporteur et est remis au bureau cédant; le troisième est conservé par le service transporteur après signature du bureau réceptionnaire;

b) lorsque la transmission des dépêches s'effectue par l'intermédiaire d'un moyen de transport sans intervention de personnel d'accompagnement, les deux premiers exemplaires sont transmis avec les dépêches et le troisième est conservé par le bureau cédant. Le premier exemplaire est destiné au bureau réceptionnaire et le deuxième, dûment signé par ce dernier, est renvoyé par la voie la plus rapide au bureau cédant.

3. En raison de leur organisation intérieure, certaines Administrations peuvent demander que des bordereaux C 18 distincts soient établis pour les dépêches de la poste aux lettres d'une part et pour les colis postaux d'autre part.

4. Lorsque la remise des dépêches entre deux bureaux correspondants a lieu par l'entremise d'un service maritime, le bureau d'échange cédant peut établir un quatrième exemplaire que lui renvoie le bureau d'échange réceptionnaire après l'avoir approuvé. Dans ce cas, les

3. Um den günstigsten Leitweg und die Laufzeit eines Kartenschlusses zu bestimmen, kann das absendende Auswechslungsamt dem Bestimmungsamt dieses Kartenschlusses eine Laufzeitmeldung nach dem Muster der Anlage C 27 übersenden. Diese Meldung muß in den Kartenschluß gelegt und der Briefliste beigefügt werden; in Abteilung V ist dann der Vermerk „C 27" niederzuschreiben. Fehlt das Formblatt C 27 bei der Ankunft des Kartenschlusses, hat das Bestimmungsamt ein Doppel auszufertigen. Die vom Bestimmungsamt ordnungsmäßig vervollständigte Laufzeitmeldung wird auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) zurückgesandt.

4. Tritt im Austausch von Kartenschlüssen, der zwischen zwei Ländern durch Vermittlung eines dritten Landes oder mehrerer dritten Länder erfolgt, eine Änderung ein, so unterrichtet die Absendeverwaltung des Kartenschlusses hierüber die Verwaltungen dieser Länder.

5. Handelt es sich um eine Änderung des Leitwegs der Kartenschlüsse, so muß der neue Leitweg den Verwaltungen mitgeteilt werden, die zuvor den Durchgang abgewickelt haben; den Verwaltungen, die künftig diesen Durchgang übernehmen, wird der bisherige Leitweg nachrichtlich mitgeteilt.

Artikel 157

Übergabe der Kartenschlüsse

1. Wenn die beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart haben, werden die Kartenschlüsse zwischen zwei im Postaustausch stehenden Postämtern mit Übergabenachweis nach dem Muster der Anlage C 18 übergeben, der in zwei Ausfertigungen aufgestellt wird. Die erste Ausfertigung ist für das übernehmende, die zweite für das übergebende Amt bestimmt. Das übernehmende Amt entlastet das übergebende Amt durch Unterschrift auf der zweiten Ausfertigung des Übergabenachweises.

2. Der Übergabenachweis kann in folgenden Fällen dreifach ausgefertigt werden:

a) Wenn die Übergabe von Kartenschlüssen zwischen zwei im Postaustausch stehenden Postämtern durch Vermittlung eines Beförderungsunternehmens erfolgt. In diesem Fall ist die erste Ausfertigung für das übernehmende Postamt bestimmt und begleitet den Kartenschluß; die zweite erhält das Empfangsanerkenntnis des Beförderungsunternehmens und geht an das übergebende Postamt zurück; die dritte verbleibt dem Beförderungsunternehmen nach der Empfangsbestätigung durch das übernehmende Postamt.

b) Wenn die Übersendung der Kartenschlüsse durch ein Beförderungsmittel ohne Beteiligung von Begleitpersonal erfolgt, werden die beiden ersten Ausfertigungen mit den Kartenschlüssen übersandt; die dritte Ausfertigung wird vom übergebenden Postamt aufbewahrt. Die erste Ausfertigung ist für das übernehmende Postamt bestimmt; die zweite wird nach ordnungsgemäßer Unterzeichnung durch das übernehmende Postamt an das übergebende Postamt zurückgesandt.

3. Gewisse Verwaltungen können wegen ihrer inneren Organisation verlangen, daß getrennte Übergabenachweise C 18 für Briefkartenschlüsse einerseits und für Paketkartenschlüsse andererseits aufgestellt werden.

4. Wenn die Übergabe der Kartenschlüsse zwischen zwei im Postaustausch stehenden Postämtern durch Vermittlung eines Schiffahrtunternehmens erfolgt, kann das übergebende Auswechslungsamt eine vierte Ausfertigung des Übergabenachweises ausstellen, die ihm das

troisième et quatrième exemplaires accompagnent les dépêches. Dans les relations entre les pays dont les Administrations se sont déclarées d'accord à ce sujet, une copie du bordereau C 18 est transmise par avion soit au bureau d'échange réceptionnaire, soit à son Administration centrale.

5. Seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges sont inscrits en détail sur le bordereau de livraison C 18. Quant aux autres sacs et paquets, ils sont inscrits globalement par catégorie sur le bordereau précitée et chaque catégorie est remise en bloc. Les Administrations intéressées peuvent cependant s'entendre pour que seuls les sacs et les paquets signalés par des étiquettes rouges soient inscrits sur le bordereau de livraison.

6. Pour la remise des dépêches-surface transportées par voie aérienne, le bordereau C 18 est remplacé par le bordereau C 18bis ci-annexé.

7. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation.

Article 158

Vérification des dépêches et utilisation du bulletin de vérification

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche doit vérifier non seulement l'origine et la destination des sacs composant la dépêche et inscrits sur le bordereau de livraison, mais aussi la fermeture et le conditionnement des sacs portant des étiquettes rouges.

2. Lorsqu'un bureau intermédiaire reçoit une dépêche en mauvais état, il doit la mettre telle quelle sous un nouvel emballage, en vérifiant le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention «Remballé à ...». Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle C 14 ci-annexé en se conformant aux paragraphes 6, 7 et 9 et insère une copie de celui-ci dans la dépêche remballée.

3. Dès réception d'une dépêche, le bureau d'échange de destination vérifie si elle est complète et si les inscriptions de la feuille d'avis et, le cas échéant, des listes spéciales d'envois recommandés sont exactes. Il contrôle si la dépêche est arrivée dans l'ordre de son expédition. En cas de manque d'une dépêche ou d'un ou plusieurs sacs en faisant partie, d'envois recommandés, d'une feuille d'avis, d'une liste spéciale d'envois recommandés, ou lorsqu'il s'agit de toute autre irrégularité, le fait est constaté immédiatement par deux agents. Ceux-ci font les rectifications nécessaires sur les feuilles ou listes en ayant soin, le cas échéant, de biffer les indications erronées, mais de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. A moins d'une erreur évidente, les rectifications prévalent sur la déclaration originale. En cas de manque de la feuille d'avis ou d'une liste spéciale, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille d'avis ou une liste spéciale supplémentaire ou prendre exactement note des envois recommandés reçus.

4. A l'ouverture des récipients, les éléments constitutifs de la fermeture (ficelle, plomb, étiquette) doivent rester unis, dans toute la mesure possible, pour atteindre ce but, la ficelle est coupée en un seul endroit.

übernehmende Auswechslungsamt nach Anerkenntnis zurücksendet. In diesem Fall begleiten die dritte und die vierte Ausfertigung die Kartenschlüsse. Im Verkehr zwischen Ländern, deren Verwaltungen sich damit einverstanden erklärt haben, wird eine Abschrift des Übergabenachweises C 18 dem übernehmenden Auswechslungsamt oder dessen Zentralverwaltung mit Luftpost übersandt.

5. In den Übergabenachweis C 18 werden nur die mit roten Fahnen versehenen Beutel und Pakete einzeln eingetragen. Die anderen Beutel und Pakete werden gruppenweise der Stückzahl nach in den vorerwähnten Nachweis eingetragen und summarisch übergeben. Die beteiligten Verwaltungen können jedoch vereinbaren, nur die Beutel und Pakete mit roter Fahne in den Übergabenachweis einzutragen.

6. Für die Übergabe der Kartenschlüsse des Land- und Seewegs, die auf dem Luftweg befördert werden, wird der Übergabenachweis C 18 durch den Übergabenachweis C 18bis der Anlage ersetzt.

7. Die Kartenschlüsse sind in gutem Zustand zu übergeben. Ein Kartenschluß darf jedoch nicht wegen Beschädigung oder Beraubung zurückgewiesen werden.

Artikel 158

Prüfung der Kartenschlüsse und Abfassung der Meldungen

1. Jedes Amt, dem ein Kartenschluß zugeht, hat nicht nur Herkunfts- und Bestimmungsort der den Kartenschluß bildenden und im Übergabenachweis eingetragenen Beutel, sondern auch den Verschluß und die Beschaffenheit der Beutel mit roten Fahnen zu prüfen.

2. Erhält ein Durchgangsamt einen Kartenschluß in schlechtem Zustand, so muß es ihn unverändert mit einer neuen Verpackung versehen; dabei ist der Inhalt zu prüfen, wenn zu vermuten ist, daß dieser nicht unversehrt geblieben ist. Das Postamt, bei dem die Neuverpackung erfolgt, hat die Angaben der ursprünglichen Fahne auf die neue Fahne zu übertragen und auf der neuen Fahne einen Abdruck seines Tagesstempels neben dem Vermerk „Remballé à ..." anzubringen. Es fertigt eine Meldung nach dem Muster der Anlage C 14 unter Berücksichtigung der §§ 6, 7 und 9 und legt eine Kopie davon dem neuverpackten Kartenschluß bei.

3. Sogleich nach Eingang eines Kartenschlusses prüft das Bestimmungs-Auswechslungsamt, ob er vollständig ist und ob die Eintragungen in der Briefliste und in den etwaigen Sonderlisten für Einschreibsendungen richtig sind. Es prüft, ob der Kartenschluß in der Reihenfolge seiner Absendung eingegangen ist. Fehlen ein ganzer Kartenschluß, ein oder mehrere zugehörige Beutel, Einschreibsendungen, eine Briefliste oder eine Sonderliste für Einschreibsendungen oder liegt eine andere Unregelmäßigkeit vor, so ist das unverzüglich durch zwei Postbedienstete festzustellen. Diese berichtigen die Brief- und Sonderlisten, wobei sie gegebenenfalls die unrichtigen Angaben so durchstreichen, daß die ursprünglichen Angaben lesbar bleiben. Wenn kein offenbarer Irrtum vorliegt, gelten die Berichtigungen vor den ursprünglichen Angaben. Fehlt die Briefliste oder eine Sonderliste, hat das Eingangspostamt außerdem eine Briefliste oder eine zusätzliche Sonderliste zu fertigen oder die Zahl der erhaltenen Einschreibsendungen genau zu vermerken.

4. Bei der Öffnung der Behältnisse müssen die den Verschluß bildenden Elemente (Bindfaden, Plombe, Fahne) nach Möglichkeit zusammenbleiben; um dieses Ziel zu erreichen, wird der Bindfaden nur an einer Stelle durchschnitten.

5. Lorsqu'un bureau reçoit des feuilles d'avis ou des listes spéciales qui ne lui sont pas destinées, il envoie ces documents au bureau de destination ou, si sa réglementation le prescrit, des copies certifiées conformes.

6. Les irrégularités constatées sont signalées, au moyen d'un bulletin de vérification établi en double exemplaire, au bureau d'origine de la dépêche et, le cas échéant, au dernier bureau intermédiaire qui a transmis la dépêche en mauvais état, par le premier courrier utilisable après vérification complète de la dépêche. Les indications de ce bulletin doivent spécifier aussi exactement que possible de quel sac, pli, paquet ou envoi il s'agit.

7. Lorsqu'il s'agit d'irrégularités importantes permettant de présumer une perte ou une spoliation, l'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit être indiqué, d'une manière aussi détaillée que possible, sur le bulletin de vérification. A moins d'impossibilité motivée, l'enveloppe ou le sac des envois recommandés, l'enveloppe ou le sac extérieur, avec les ficelles, étiquettes, cachets ou plombs de fermeture, ainsi que l'emballage des envois endommagés dont la remise pourrait être obtenue du destinataire, sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande.

8. Lorsque la transmission des dépêches a lieu par l'entremise d'un transporteur, le bordereau de livraison C 18 ou AV 7 sur lequel sont mentionnées les irrégularités constatées à la prise en charge des dépêches par l'Administration intermédiaire ou de destination doit être autant que possible contresigné par le transporteur ou son représentant. Les exemplaires du bordereau C 18 ou AV 7 — troisième et quatrième exemplaire du bordereau C 18 prévu à l'article 157 et premier et deuxième exemplaire du bordereau AV 7 prévu à l'article 188 — doivent obligatoirement comporter la mention des réserves prises à l'encontre du service transporteur. Dans le cas de transport de dépêches par conteneur, ces réserves portent uniquement sur l'état du conteneur, de ses éléments de fermeture et de ses scellés.

9. Dans les cas prévus aux paragraphes 2, 3 et 5, le bureau d'origine et, le cas échéant, le dernier bureau d'échange intermédiaire peuvent, en outre, être avisés par télégramme aux frais de l'Administration qui expédie celui-ci. Un avis télégraphique doit être émis toutes les fois que la dépêche présente des traces évidentes de spoliation, afin que le bureau expéditeur ou intermédiaire procède sans aucun retard à l'instruction de l'affaire et, le cas échéant, avise également par télégramme l'Administration précédente pour la continuation de l'enquête.

10. Lorsque l'absence d'une dépêche est le résultat d'un défaut de coïncidence des courriers ou lorsqu'elle est dûment expliquée sur le bordereau de remise, l'établissement d'un bulletin de vérification n'est nécessaire que si la dépêche ne parvient pas au bureau de destination par le prochain courrier.

11. Dès la rentrée d'une dépêche dont l'absence avait été signalée au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, il y a lieu d'adresser à ces bureaux par le premier courrier un second bulletin de vérification annonçant la réception de cette dépêche.

5. Gehen einem Postamt Brief- oder Sonderlisten zu, die nicht für dieses Amt bestimmt sind, so übersendet es diese Papiere oder, wenn es seine Rechtsvorschriften vorschreiben, beglaubigte genaue Abschriften davon dem Bestimmungsamt.

6. Die festgestellten Unregelmäßigkeiten werden dem Absendeamt des Kartenschlusses und gegebenenfalls dem letzten Durchgangsamt, das den Kartenschluß in schlechtem Zustand weitergesandt hat, durch eine in doppelter Ausfertigung zu erstellende Meldung bekanntgegeben; diese Meldung ist mit der nächsten Briefpost nach der vollständigen Prüfung des Kartenschlusses abzusenden. In der Meldung ist möglichst genau anzugeben, um welchen Beutel, welchen Umschlag, welches Paket oder welche Sendung es sich handelt.

7. Wenn es sich um bedeutende Unregelmäßigkeiten handelt, die auf einen Verlust oder auf eine Beraubung schließen lassen, ist der Zustand der Verpackung des Kartenschlusses in der Meldung möglichst genau zu beschreiben. Außer bei begründeter Unmöglichkeit werden die Verpackung oder der Beutel der Einschreibsendungen, die Umhüllung oder der Außenbeutel des Kartenschlusses mit den Bindfaden, Beutelfahnen, Siegeln oder Verschlußplomben sowie die möglicherweise vom Empfänger zurückerhaltene Verpackung der beschädigten Sendungen während sechs Wochen, vom Tag der Prüfung an gerechnet, unversehrt aufbewahrt; sie werden der Absendeverwaltung übersandt, wenn diese es beantragt.

8. Wenn die Beförderung der Kartenschlüsse durch Vermittlung eines Beförderungsunternehmens erfolgt, so muß ein Übergabenachweis C 18 oder AV 7, auf dem bei der Übernahme der Kartenschlüsse durch die Durchgangs- oder Bestimmungsverwaltung festgestellte Unregelmäßigkeiten vermerkt sind, nach Möglichkeit von dem Frachtführer oder seinem Vertreter gegengezeichnet werden. Die Ausfertigungen des Übergabenachweises C 18 oder AV 7 — dritte und vierte Ausfertigung des Übergabenachweises C 18 nach Artikel 157 und erste und zweite Ausfertigung des Übergabenachweises AV 7 nach Artikel 188 — müssen unbedingt mit einem Vermerk über die gegenüber dem Beförderungsunternehmen gemachten Vorbehalte versehen sein. Falls die Kartenschlüsse mit Containern befördert werden, gelten diese Vorbehalte allein für den Zustand des Containers, der Bestandteile seines Verschlusses und seiner Siegel.

9. In den in den §§ 2, 3 und 5 vorgesehenen Fällen können das Absendeamt und gegebenenfalls das letzte Durchgangsamt außerdem telegrafisch benachrichtigt werden, und zwar auf Kosten der das Telegramm absendenden Verwaltung. Weist der Kartenschluß offensichtlich Spuren einer Beraubung auf, so muß in jedem Fall eine telegrafische Meldung abgesandt werden, damit das Absendeamt oder das Durchgangsamt unverzüglich die Untersuchung aufnehmen und erforderlichenfalls auch die vorher beteiligte Verwaltung telegrafisch zur Fortsetzung der Untersuchung veranlassen kann.

10. Ist das Ausbleiben eines Kartenschlusses auf eine Anschlußverfehlung zurückzuführen oder im Übergabenachweis gehörig erläutert, so ist eine Meldung nur dann erforderlich, wenn der Kartenschluß beim Bestimmungsamt nicht mit der nächsten Briefpost eingeht.

11. Sogleich nach Eingang eines Kartenschlusses, dessen Fehlen dem Absendeamt und gegebenenfalls dem letzten Durchgangsamt gemeldet worden ist, wird diesen Dienststellen mit nächster Briefpost eine zweite Meldung übersandt, die den Eingang dieses Kartenschlusses anzeigt.

12. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification renvoient ceux-ci le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu. Si ces bulletins ne sont pas renvoyés à l'Administration d'origine dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés.

13. Lorsqu'un bureau réceptionnaire auquel la vérification de la dépêche incombait n'a pas fait parvenir au bureau d'origine et, le cas échéant, au dernier bureau d'échange intermédiaire, par la voie la plus rapide, un bulletin constatant des irrégularités quelconques, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu la dépêche et son contenu. La même présomption existe pour les irrégularités dont la mention a été omise ou signalée d'une manière incomplète dans le bulletin de vérification; il en est ainsi lorsque les dispositions du présent article concernant les formalités à remplir n'ont pas été observées.

14. Les bulletins de vérification et les pièces annexées sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Les objets visés au paragraphe 7, accompagnés d'une copie du bulletin de vérification, peuvent être envoyés sous pli recommandé séparé par voie de surface.

15. Les bulletins de vérification sont expédiés dans des enveloppes portant, en lettres apparentes, la mention «Bulletin de vérification». Ces enveloppes peuvent être soit préalablement imprimées, soit signalées au moyen d'un timbre reproduisant avec netteté ladite mention.

12. Die Dienststellen, an die die Meldungen gerichtet werden, senden sie nach Prüfung mit ihren etwaigen Bemerkungen möglichst schnell zurück. Sind die Meldungen nicht innerhalb von zwei Monaten, vom Tag der Absendung an gerechnet, an die Absendeverwaltung zurückgesandt worden, so gelten sie bis zum Beweis des Gegenteils als von den Postämtern anerkannt, an die sie gerichtet waren.

13. Hat ein Empfangspostamt, dem die Prüfung eines Kartenschlusses oblag, dem Absendeamt und gegebenenfalls dem letzten Durchgangsamt nicht auf dem schnellsten Weg eine Meldung über irgendwelche Unregelmäßigkeiten zukommen lassen, so wird bis zum Beweis des Gegenteils angenommen, daß der Kartenschluß und sein Inhalt richtig eingegangen sind. Das gilt auch für die Unregelmäßigkeiten, die in der Meldung nicht oder unvollständig erwähnt sind, oder in den Fällen, in denen die Bestimmungen dieser Artikel über die zu erfüllenden Formalitäten nicht beachtet worden sind.

14. Meldungen und beigefügte Beweisstücke werden eingeschrieben und auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) übersandt. Die in § 7 genannten Gegenstände können jedoch zusammen mit einer Kopie der Meldung als Einschreibsendung auf dem Land- und Seeweg versandt werden.

15. Die Meldungen werden in Umschlägen versandt, die deutlich sichtbar den Vermerk „Bulletin de vérification" tragen. Der Vermerk kann auf den Umschlägen so vorgedruckt oder vorgestempelt sein, daß er klar sichtbar ist.

Article 159

Envois mal dirigés

Les envois de toute nature mal dirigés sont, sans aucun délai, réacheminés sur leur destination par la voie la plus rapide.

Artikel 159

Fehlgeleitete Sendungen

Fehlgeleitete Sendungen jeder Art sind unverzüglich auf dem schnellsten Weg nach ihrem Bestimmungsort weiterzuleiten.

Article 160

Mesures à prendre en cas d'accident survenu aux moyens de transport de surface

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport de surface, un navire, un train ou tout autre moyen de transport ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales ou aux stations prévues, le personnel doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par la voie la plus rapide après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales ou stations précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations d'origine dont le courrier se trouvait dans le moyen de transport accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison des dépêches C 18 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.

Artikel 160

Maßnahmen bei Unfall eines Beförderungsmittels des Land- und Seewegs

1. Kann ein Schiff, ein Zug oder ein anderes Beförderungsmittel infolge eines während der Beförderung auf dem Land- und Seeweg eingetretenen Unfalls seine Fahrt nicht fortsetzen und die Post nicht in den vorgesehenen Häfen oder Bahnhöfen übergeben, so hat das Personal die Kartenschlüsse dem der Unfallstelle nächstgelegenen oder dem für die Weiterleitung am besten geeigneten Postamt zu übergeben. Ist das Personal verhindert, so greift dieses Postamt, nachdem es von dem Unfall unterrichtet worden ist, unverzüglich ein, um die Post zu übernehmen und sie nach Feststellung ihres Zustandes und gegebenenfalls nach Instandsetzung beschädigter Sendungen auf den schnellsten Wegen an den Bestimmungsort weiterzuleiten.

2. Die Verwaltung des Landes, in dem sich der Unfall ereignet hat, muß alle Verwaltungen der vorher angefahrenen Häfen und Bahnhöfe telegrafisch über den Verbleib der Post verständigen. Diese benachrichtigen ihrerseits telegrafisch alle anderen betroffenen Verwaltungen.

3. Die Absendeverwaltungen, deren Post sich in dem von dem Unfall betroffenen Beförderungsmittel befand, müssen der Verwaltung des Landes, in dem sich der Unfall ereignete, eine Abschrift der Übergabenachweise C 18 übersenden.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification C 14, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites: une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie de transport. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

4. Das geeignete Postamt teilt anschließend die Einzelheiten über den Unfall und über die getroffenen Feststellungen den Bestimmungsämtern der vom Unfall betroffenen Kartenschlüsse mittels Meldung C 14 mit; eine Abschrift jeder Meldung ist an die Absendeämter dieser Kartenschlüsse, eine weitere an die Verwaltung des Landes, dem das Beförderungsunternehmen untersteht, zu übersenden. Diese Unterlagen sind auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) abzusenden.

Article 161

Renvoi des sacs vides

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations correspondantes, les sacs doivent être renvoyés vides, par le prochain courrier, dans une dépêche directe pour le pays auquel ces sacs appartiennent et si possible par la voie normale suivie à l'aller. Le nombre des sacs renvoyés par chaque dépêche doit être inscrit au tableau V de la feuille d'avis (article 150, paragraphe 2, lettre f), sauf lorsqu'il est fait application de l'article 150, paragraphe 2, lettre c).

2. Le renvoi est effectué entre les bureaux d'échange désignés à cet effet. Les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour les modalités du renvoi. Dans les relations à longue distance, elles ne doivent, en règle générale, désigner qu'un seul bureau chargé d'assurer la réception des sacs vides qui leur sont renvoyés.

3. Les sacs vides doivent être roulés en paquets convenables; le cas échéant, les planchettes à étiquettes ainsi que les étiquettes en toile, parchemin ou autre matière solide doivent être placées à l'intérieur des sacs. Les paquets doivent être revêtus d'une étiquette indiquant le nom du bureau d'échange d'où les sacs ont été reçus, chaque fois qu'ils sont renvoyés par l'intermédiaire d'un autre bureau d'échange.

4. Si les sacs vides à renvoyer ne sont pas trop nombreux, ils peuvent être placés dans les sacs contenant des envois de la poste aux lettres; dans le cas contraire, ils doivent être placés à part dans des sacs cachetés, ou non cachetés (dans les relations avec les Administrations qui se sont mises d'accord à ce sujet), étiquettés au nom des bureaux d'échange. Les étiquettes doivent porter la mention «Sacs vides».

5. Si le contrôle exercé par une Administration établit que des sacs lui appartenant n'ont pas été renvoyés à ses services dans un délai supérieur à celui qui est nécessité par la durée des acheminements (aller et retour), elle est en droit de réclamer le remboursement de la valeur des sacs prévue au paragraphe 6. Ce remboursement ne peut être refusé par l'Administration en cause que si elle est en mesure de prouver le renvoi des sacs manquants.

6. Chaque Administration fixe, périodiquement et uniformément pour toutes les espèces de sacs qui sont utilisés par ses bureaux d'échange, une valeur moyenne en francs et la communique aux Administrations intéressées par l'intermédiaire du Bureau international. En cas de remboursement, il est tenu compte du coût de remplacement des sacs.

Artikel 161

Rücksendung der leeren Beutel

1. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, sind die Beutel mit der nächsten Beförderungsmöglichkeit in einem unmittelbaren Kartenschluß für das Land, dem sie gehören, und wenn möglich, auf dem normalerweise auf dem Hinweg benutzten Leitweg leer zurückzusenden. Die Zahl der mit jedem Kartenschluß zurückgesandten Beutel ist in Abteilung V der Briefliste (Artikel 150 § 2 Buchstabe f)) anzugeben, sofern nicht Artikel 150 § 2 Buchstabe c) angewendet wird.

2. Die Rücksendung erfolgt zwischen den hierfür bestimmten Auswechslungsämtern. Die beteiligten Verwaltungen können die Art und Weise der Rücksendung vereinbaren. Im Verkehr mit entlegenen Ländern brauchen sie in der Regel nur eine Dienststelle zu bestimmen, die leer zurückgesandte Beutel entgegenzunehmen hat.

3. Leere Beutel müssen zu handlichen Bündeln aufgerollt werden; etwa vorhandene Holzfahnen sowie Beutelfahnen aus Leinwand, Pergament oder aus anderem kräftigen Stoff sind in die Beutel zu legen. Wenn die Beutel durch Vermittlung eines anderen Auswechslungsamts zurückgesandt werden, müssen die Bündel einen Zettel mit dem Namen des Auswechslungsamts tragen, von dem die Beutel ursprünglich zugegangen sind.

4. Ist die Zahl der zurückzusendenden leeren Beutel nicht zu groß, so dürfen sie in Beutel mit Briefsendungen aufgenommen werden; anderenfalls müssen sie in eigene Beutel gelegt werden, die zu versiegeln oder (zwischen Verwaltungen, die sich hierüber ins Benehmen gesetzt haben) nicht zu versiegeln und mit einer Fahne zu versehen sind, auf der der Name des Auswechslungsamts angegeben ist. Die Fahnen müssen den Vermerk „Sacs vides" tragen.

5. Stellt eine Verwaltung bei der Überwachung fest, daß die ihr gehörenden Beutel nicht innerhalb einer Frist zurückgesandt worden sind, die über die für die Beförderung auf dem Hin- und Rückweg unbedingt notwendige Zeit hinausgeht, so kann sie sich den Wert dieser Beutel nach § 6 ersetzen lassen. Die betreffende Verwaltung darf die Ersatzleistung nur dann verweigern, wenn sie die Rücksendung der fehlenden Beutel nachweisen kann.

6. Jede Verwaltung setzt in bestimmten Zeitabschnitten einen einheitlichen Durchschnittswert in Franken für alle von ihren Auswechslungsämtern verwendeten Beutel fest und teilt ihn den beteiligten Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros mit. Im Fall der Erstattung werden die Wiederbeschaffungskosten der Beutel berücksichtigt.

Article 162

Dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. L'établissement d'un échange en dépêches closes entre une Administration postale et des divisions navales ou des bâtiments de guerre de même nationalité, ou

Artikel 162

Austausch von Kartenschlüssen mit den der Organisation der Vereinten Nationen zur Verfügung gestellten Militäreinheiten und mit Kriegsschiffen oder Militärflugzeugen

1. Die Einrichtung eines Kartenschlußwechsels zwischen einer Postverwaltung und Geschwadern oder Kriegsschiffen gleicher Nationalität oder zwischen einem

entre une division navale ou un bâtiment de guere et une autre division navale ou un autre bâtiment de guerre de même nationalité, doit être notifié, autant que possible à l'avance, aux Administrations intermédiaires.

2. La suscription de ces dépêches est rédigée comme suit:

Du bureau de ...

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à ... / le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à ... } (pays)

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à ...
Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à ... } (pays)
Pour le bureau de ...

ou

De la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à ...
Du bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à ... } (pays)

Pour { la division navale (nationalité) de (désignation de la division) à ... / le bâtiment (nationalité) le (nom du bâtiment) à ... } (pays)

3. Les dépêches dont il s'agit sont acheminées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) selon l'indication portée sur l'adresse et dans les mêmes conditions que les dépêches échangées entre bureaux de poste.

4. Le capitaine d'un paquebot postal qui transporte des dépêches à destination d'une division navale ou d'un bâtiment de guerre les tient à la disposition du commandant de la division ou du bâtiment de destination en prévision du cas où celui-ci viendrait lui en demander la livraison en route.

5. Si les bâtiments ne se trouvent pas au lieu de destination quand les dépêches à leur adresse y parviennent, ces dépêches sont conservées au bureau de poste jusqu'à leur retrait par le destinataire ou leur réexpédition sur un autre point. La réexpédition peut être demandée soit par l'Administration d'origine, soit par le commandant de la division navale ou du bâtiment de destination, soit enfin par un consul de même nationalité.

6. Les dépêches dont il s'agit qui portent la mention «Aux soins du Consul d...» sont consignées au consulat indiqué. Elles peuvent ultérieurement, à la demande du consul, être réintégrées dans le service postal et réexpédiées sur le lieu d'origine ou sur une autre destination.

7. Les dépêches à destination d'un bâtiment de guerre sont considérées comme étant en transit jusqu'à leur remise au commandant de ce bâtiment, alors même qu'elles auraient été primitivement adressées aux soins d'un bureau de poste ou à un consul chargé de servir d'agent de transport intermédiaire; elles ne sont donc pas considérées comme étant parvenues à leur adresse tant qu'elles n'ont pas été livrées au bâtiment de guerre de destination.

8. Après accord entre les Administrations intéressées, la procédure ci-dessus est également applicable, le cas

Geschwader oder Kriegsschiff und einem anderen Geschwader oder Kriegsschiff gleicher Nationalität ist den Durchgangsverwaltungen möglichst im voraus mitzuteilen.

2. Die Aufschrift dieser Kartenschlüsse hat zu lauten:

Du bureau de ...

Pour { la division navale (Nationalität) de (Bezeichnung des Geschwaders) à ... / le bâtiment (Nationalität) le (Name des Schiffs) à ... } (Bestimmungsland)

oder

De la division navale (Nationalität) de (Bezeichnung des Geschwaders) à ...
Du bâtiment (Nationalität) le (Name des Schiffs) à ... } (Bestimmungsland)
Pour le bureau de ...

oder

De la division navale (Nationalität) de (Bezeichnung des Geschwaders) à ...
Du bâtiment (Nationalität) le (Name des Schiffs) à ... } (Bestimmungsland)

Pour { la division navale (Nationalität) de (Bezeichnung des Geschwaders) à ... / le bâtiment (Nationalität) le (Name des Schiffs) à ... } (Bestimmungsland)

3. Kartenschlüsse dieser Art werden nach der Angabe in der Aufschrift auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) und unter den gleichen Bedingungen befördert wie die zwischen Postämtern ausgetauschten Kartenschlüsse.

4. Kartenschlüsse für ein Geschwader oder ein Kriegsschiff sind von dem Kapitän des Schiffs, auf dem sie befördert werden, bereitzuhalten, damit sie dem Befehlshaber des Geschwaders oder Schiffs, für das sie bestimmt sind, auf Verlangen unterwegs ausgehändigt werden können.

5. Befinden sich die Schiffe nicht am Bestimmungsort, wenn die für sie bestimmten Kartenschlüsse dort eingehen, so werden diese bis zu ihrer Abforderung durch den Empfänger oder bis zu ihrer Nachsendung nach einem anderen Ort beim Postamt aufbewahrt. Die Nachsendung kann entweder von der Absendeverwaltung oder vom Befehlshaber des Geschwaders oder Schiffs, an das die Kartenschlüsse gerichtet sind, oder auch von einem Konsul desselben Landes beantragt werden.

6. Kartenschlüsse dieser Art, die den Vermerk „Aux soins du Consul d ..." tragen, werden bei dem betreffenden Konsulat hinterlegt. Sie können später auf Verlangen des Konsuls wieder in den Postdienst übernommen und an den Absendeort zurückgesandt oder nach einem anderen Bestimmungsort nachgesandt werden.

7. Kartenschlüsse für ein Kriegsschiff werden bis zur Übergabe an den Befehlshaber dieses Schiffes als Durchgangskartenschlüsse angesehen, selbst wenn sie ursprünglich an ein Postamt oder an einen mit der Weiterleitung beauftragten Konsul gerichtet waren. Es wird daher angenommen, daß die Kartenschlüsse erst mit der Übergabe an das Kriegsschiff ihr Ziel erreicht haben.

8. Nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen ist das vorerwähnte Verfahren gegebenenfalls

échéant, aux dépêches échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des avions de guerre.

auch auf den Kartenschlußaustausch mit den der Organisation der Vereinten Nationen zur Verfügung gestellten Militäreinheiten und mit Militärflugzeugen anzuwenden.

Titre V

Dispositions concernant les frais de transit et les frais terminaux

Chapitre I

Opérations de statistique

Article 163

Période et durée de la statistique

1. Les frais de transit prévus à l'article 52 et, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les frais terminaux du courrier de surface visés à l'article 53 de la Convention sont établis sur la base de statistiques faites une fois tous les trois ans et alternativement pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui commencent le 2 mai ou pendant les quatorze ou vingt-huit premiers jours qui commencent le 15 octobre.

2. La statistique est établie pendant la deuxième année de chaque période triennale.

3. Les dépêches confectionnées à bord des navires sont comprises dans les statistiques lorsqu'elles sont débarquées pendant la période de statistique.

4. La statistique de mai 1973 s'applique, selon les dispositions de la Convention de Tokyo 1969, aux années 1972, 1973 et 1974; celle d'octobre-novembre 1976 s'applique aux années 1975, 1976 et 1977.

5. Les paiements annuels des frais de transit et des frais terminaux du courrier de surface à effectuer sur la base d'une statistique doivent être continués provisoirement jusqu'à ce que les comptes établis d'après la statistique suivante soient approuvés ou considérés comme admis de plein droit (article 172). A ce moment, il est procédé à la régularisation des paiements effectués à titre provisoire.

Article 164

Dépêches-avion

Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, sont également comprises dans la statistique des frais de transit les dépêches-avion transportées par voie de surface sur une partie de leur parcours dans un pays tiers.

Article 165

Confection et désignation des dépêches closes pendant la période de statistique

1. Pendant la période de statistique, toutes les dépêches de surface soumises aux frais de transit ou aux frais terminaux, à l'exception des dépêches ne contenant que des sacs vides, doivent être munies, en dehors des étiquettes ordinaires, d'une étiquette spéciale portant en caractères très apparents:

a) le numéro et la date de formation de la dépêche;

Titel V

Bestimmungen über Durchgangs- und Endvergütungen

Kapitel I

Statistische Ermittlungen

Artikel 163

Ermittlungszeit und Dauer der Ermittlung

1. Die Durchgangsvergütungen nach Artikel 52 und — außer im Fall einer besonderen Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen — die Endvergütungen für Briefpost des Land- und Seewegs nach Artikel 53 des Vertrags werden auf der Grundlage von Ermittlungen festgestellt, die alle drei Jahre einmal stattfinden, und zwar abwechselnd während der ersten vierzehn oder achtundzwanzig Tage, die am 2. Mai beginnen oder während der ersten vierzehn oder achtundzwanzig Tage, die am 15. Oktober beginnen.

2. Die Ermittlung findet im zweiten Jahr eines jeden Dreijahresabschnitts statt.

3. An Bord von Schiffen gefertigte Kartenschlüsse sind in die Ermittlungen einzubeziehen, wenn sie während der Ermittlung ausgeschifft werden.

4. Die Ermittlung von Mai 1973 gilt nach den Bestimmungen des Weltpostvertrags von Tokio 1969 für die Jahre 1972, 1973 und 1974, die Ermittlung von Oktober/November 1976 gilt für die Jahre 1975, 1976 und 1977.

5. Die auf der Grundlage des Ermittlungsergebnisses zu leistenden jährlichen Zahlungen von Durchgangsvergütungen und Endvergütungen für Briefpost des Land- und Seewegs müssen vorläufig so lange weitergeleistet werden, bis die nach dem nächsten Ermittlungsergebnis ausgestellten Rechnungen entweder anerkannt worden sind oder als verbindlich angesehen werden (Artikel 172). In diesem Zeitpunkt werden die vorläufig geleisteten Zahlungen verrechnet.

Artikel 164

Luftpostkartenschlüsse

Außer wenn die beteiligten Verwaltungen etwas anderes vereinbart haben, werden Luftpostkartenschlüsse, die während der Beförderung in einem dritten Land auf einer Teilstrecke auf dem Land- und Seeweg befördert werden, in die Ermittlungen der Durchgangsvergütungen mit einbezogen.

Artikel 165

Fertigung und Kennzeichnung der Kartenschlüsse während der Ermittlungszeit

1. Während der Ermittlungszeit müssen alle Kartenschlüsse des Land- und Seewegs, die den Durchgangs- oder Endvergütungen unterliegen, mit Ausnahme der Kartenschlüsse, die nur leere Beutel enthalten, neben den gewöhnlichen Fahnen mit einer besonderen Fahne versehen werden, die in sehr auffälliger Schrift folgende Angaben enthält:

a) die Nummer und den Fertigungstag des Kartenschlusses,

b) la mention «Statistique» suivie de l'indication «5 kilogrammes», «15 kilogrammes» ou «30 kilogrammes», selon la catégorie de poids (article 166, paragraphe 1).

Sous réserve de ces particularités de présentation, les dépêches doivent être confectionnées dans les conditions habituelles prévues par l'article 149, paragraphe 3.

2. En ce qui concerne les sacs qui ne contiennent que des envois exempts de frais de transit et de frais terminaux (article 54 de la Convention), la mention «Statistique» est suivie du mot «Exempt».

3. La feuille d'avis de la dernière dépêche expédiée pendant la période de statistique doit comporter la mention «Dernier envoi de la période de statistique». Lorsque le bureau expéditeur n'a pas été en mesure de porter cette indication, par suite notamment de l'instabilité des liaisons, il avise dès que possible, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), le bureau de destination de la date et du numéro de la dernière dépêche comprise dans la statistique.

b) die Bezeichnung „Statistique" und dahinter je nach der Gewichtsstufe der Beutel „5 kilogrammes", „15 kilogrammes" oder „30 kilogrammes" (Artikel 166 § 1).

Von diesen Einzelheiten für die Übergabe abgesehen, sind die Durchgangskartenschlüsse in der üblichen Weise nach Artikel 149 § 3 zu fertigen.

2. Bei Beuteln, die nur Sendungen enthalten, die von Durchgangs- und Endvergütungen befreit sind (Artikel 54 des Vertrags), ist hinter die Angabe „Statistique" das Wort „Exempt" zu setzen.

3. Die Briefliste des letzten während der Ermittlungszeit abgesandten Kartenschlusses muß den Vermerk „Dernier envoi de la période de statistique" tragen. Wenn das Absendeamt diesen Vermerk besonders wegen der Unregelmäßigkeit der Verbindungen nicht anbringen konnte, teilt es dem Bestimmungsamt möglichst bald auf schnellstem Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) den Fertigungstag und die Nummer des letzten in die Ermittlung einbezogenen Kartenschlusses mit.

Article 166

Constatation du nombre de sacs et du poids des dépêches closes

1. En ce qui concerne les dépêches de surface soumises aux frais de transit ou aux frais terminaux, le bureau d'échange expéditeur utilise une feuille d'avis spéciale conforme au modèle C 15 ci-annexé, qui remplace le modèle C 12 pendant la période de statistique. Il inscrit sur cette feuille d'avis le nombre de sacs en les répartissant, le cas échéant, dans les catégories qui y sont mentionnées.

2. Le nombre de sacs exempts de frais de transit et de frais terminaux doit être le total de ceux qui ne contiennent que des sacs vides et de ceux qui portent l'indication «Statistique — Exempt», d'après l'article 165, paragraphe 2.

3. Les indications des feuilles d'avis sont vérifiées par le bureau d'échange de destination. Si ce bureau constate une erreur dans les nombres inscrits, il rectifie la feuille et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur au moyen d'un bulletin de vérification conforme au modèle C 16 ci-annexé. Toutefois, en ce qui concerne le poids d'un sac, l'indication du bureau d'échange expéditeur est tenue pour valable, à moins que le poids réel ne dépasse de plus de 250 grammes le poids maximal de la catégorie dans laquelle ce sac a été inscrit.

Artikel 166

Feststellung der Zahl der Beutel und des Gewichts der Kartenschlüsse

1. Bei Kartenschlüssen des Land- und Seewegs, die den Durchgangs- oder Endvergütungen unterliegen, benutzt das absendende Auswechslungsamt eine besondere Briefliste nach dem Muster der Anlage C 15, die während der Ermittlungszeit an die Stelle des Formblatts C 12 tritt. In diese Briefliste trägt es die Zahl der Beutel, gegebenenfalls getrennt nach den dort aufgeführten Gewichtsstufen, ein.

2. Die Zahl der von den Durchgangs- und Endvergütungen befreiten Beutel muß der Summe der Beutel entsprechen, die nur Leerbeutel enthalten und die nach Artikel 165 § 2 den Vermerk „Statistique — Exempt" tragen.

3. Das empfangende Auswechslungsamt prüft die Angaben in den Brieflisten. Stellt es einen Fehler in den Eintragungen der Zahlen fest, so berichtigt es die Briefliste und teilt den Fehler unverzüglich dem absendenden Auswechslungsamt in einer Meldung nach dem Muster der Anlage C 16 mit. Das vom absendenden Auswechslungsamt angegebene Gewicht eines Beutels wird jedoch für gültig gehalten, wenn das tatsächliche Gewicht des Beutels das Höchstgewicht der Gewichtsstufe, unter der er eingetragen ist, um nicht mehr als 250 g überschreitet.

Article 167

Établissement des relevés des dépêches closes

1. Aussitôt que possible après la réception de la dernière dépêche formée pendant la période de statistique, les bureaux de destination établissent:

a) pour les dépêches soumises aux frais de transit, des relevés conformes au modèle C 17 ci-annexé, pour chaque voie d'acheminement et en autant d'expéditions qu'il y a d'Administrations de transit plus une (pour le pays d'origine); ces relevés doivent indiquer dans la plus large mesure possible les détails de la route suivie et les services utilisés;

b) pour les dépêches de surface soumises aux frais terminaux, des relevés conformes au modèle C 17bis ci-annexé.

2. Les bureaux de destination transmettent les relevés C 17 et C 17bis aux bureaux d'échange de l'Administration expéditrice pour être revêtus de leur acceptation.

Artikel 167

Aufstellung der Nachweise über Kartenschlüsse

1. Möglichst bald nach Eingang des letzten während der Ermittlungszeit gefertigten Kartenschlusses stellen die Bestimmungsämter auf:

a) für die den Durchgangsvergütungen unterliegenden Kartenschlüssen für jeden Leitweg Nachweise nach dem Muster der Anlage C 17 in so vielen Ausfertigungen, daß ihre Zahl um eins größer ist als die Zahl der Durchgangsverwaltungen (eine Ausfertigung für das Absendeland); diese Nachweise müssen in möglichst großem Umfang Einzelheiten über die Beförderungsstrecke und die benutzten Dienste enthalten;

b) für die Kartenschlüsse des Land- und Seewegs, die den Endvergütungen unterliegen, Nachweise nach dem Muster der Anlage C 17bis.

2. Die Bestimmungsämter übersenden die Nachweise C 17 und C 17bis zum Anerkenntnis an die absendenden Auswechslungsämter, wenn es vorteilhaft ist, auf dem

La voie aérienne est utilisée lorsqu'elle présente un avantage. Après avoir accepté les relevés, les bureaux d'échange les transmettent à leur Administration centrale qui répartit les relevés C 17 entre les Administrations intermédiaires et renvoie les relevés C 17bis aux Administrations de destination.

Luftweg. Die Auswechslungsämter senden die Nachweise nach Anerkenntnis an ihre Zentralverwaltung, die die Nachweise C 17 an die Durchgangsverwaltungen verteilt und die Nachweise C 17bis an die Bestimmungsverwaltungen zurücksendet.

3. Si, dans le délai de trois mois (quatre mois dans les échanges avec les pays éloignés) à compter du jour de l'expédition de la dernière dépêche à comprendre dans la statistique, les bureaux d'échange de l'Administration expéditrice n'ont pas reçu le nombre de relevés C 17 indiqué au paragraphe 1, lettre a), ces bureaux établissent eux-mêmes lesdits relevés d'après leurs propres indications et inscrivent sur chacun d'eux la mention: «Les relevés C 17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire». Ils les transmettent ensuite à leur Administration centrale qui les répartit entre les Administrations en cause.

3. Haben die absendenden Auswechslungsämter innerhalb von drei Monaten (im Verkehr mit entlegenen Ländern innerhalb von vier Monaten), vom Tag der Absendung des letzten bei der Ermittlung zu erfassenden Kartenschlusses an gerechnet, die in § 1 Buchstabe a) angegebene Zahl Nachweise nicht erhalten, so stellen sie die Nachweise nach ihren eigenen Unterlagen selbst auf. Hierbei wird jeder Nachweis mit dem Vermerk „Les relevés C 17 du bureau de destination ne sont pas parvenus dans le délai réglementaire" versehen. Alsdann werden die Nachweise an ihre Zentralverwaltung gesandt, die sie an die in Betracht kommenden Verwaltungen verteilt.

4. Si, dans un délai de six mois après l'expiration de la période de statistique, l'Administration expéditrice n'a pas réparti les relevés C 17 entre les Administrations des pays intermédiaires, celles-ci les établissent d'office, d'après leurs propres indications. Ces documents, revêtus de la mention «Établi d'office», doivent être obligatoirement annexés au compte C 20 adressé aux Administrations expéditrices, en accord avec l'article 172, paragraphe 7, lettre a).

4. Hat die Absendeverwaltung die Nachweise C 17 nicht innerhalb von sechs Monaten nach Ende der Ermittlungszeit an die Verwaltungen der Durchgangsländer verteilt, so stellen diese die Nachweise von Amts wegen nach ihren eigenen Unterlagen auf. Diese Belege sind mit dem Vermerk „Établi d'office" zu versehen und müssen nach Artikel 172 § 7 Buchstabe a) auf jeden Fall der Rechnung C 20 für die Absendeverwaltung beigefügt werden.

Article 168

Dépêches closes échangées avec des unités militaires mises à la disposition de l'Organisation des Nations Unies et avec des bâtiments ou des avions de guerre

1. Il incombe aux Administrations postales des pays dont relèvent des unités militaires, des bâtiments ou des avions de guerre d'établir les relevés C 17 relatifs aux dépêches expédiées ou reçues par ces unités militaires, ces bâtiments ou ces avions. Les dépêches expédiées pendant la période de statistique à l'adresse des unités militaires, des bâtiments ou des avoins de guerre doivent porter sur les étiquettes la date d'expédition.

2. Si ces dépêches sont réexpédiées, l'Administration réexpéditrice en informe l'Administration du pays dont l'unité militaire, le bâtiment ou l'avion relève.

Artikel 168

Austausch von Kartenschlüssen mit den der Organisation der Vereinten Nationen zur Verfügung gestellten Militäreinheiten und mit Kriegsschiffen oder Militärflugzeugen

1. Die Verwaltungen der Länder, denen Militäreinheiten, Kriegsschiffe oder Militärflugzeuge unterstehen, haben für die von den Militäreinheiten, Kriegsschiffen oder Militärflugzeugen abgesandten oder empfangenen Kartenschlüsse Nachweise C 17 aufzustellen. Auf den Fahnen der während der Ermittlungszeit an die Militäreinheiten, Kriegsschiffe oder Militärflugzeuge abgesandten Kartenschlüsse muß das Datum der Absendung vermerkt sein.

2. Werden solche Kartenschlüsse nachgesandt, so benachrichtigt die nachsendende Verwaltung die Verwaltung des Landes, dem die Militäreinheit, das Schiff oder das Flugzeug untersteht.

Article 169

Bulletin de transit

1. Dans le but d'obtenir tous les renseignements nécessaires à l'établissement des relevés C 17, l'Administration de destination peut demander à l'Administration d'origine de joindre à chaque dépêche un bulletin de transit de couleur verte conforme au modèle C 19 ci-annexé. Cette demande doit parvenir à l'Administration d'origine trois mois avant le début des opérations de statistique.

2. Le bulletin de transit ne doit être employé que si, pendant la période de statistique, la route suivie par les dépêches est incertaine ou si les services de transport utilisés sont inconnus de l'Administration de destination. Avant d'en demander l'établissement, celle-ci doit s'assurer qu'elle ne possède aucun autre moyen de connaître l'acheminement des dépêches qu'elle reçoit.

Artikel 169

Beförderungsnachweis

1. Um die erforderlichen Angaben für die Aufstellung der Nachweise C 17 zu erhalten, kann die Bestimmungsverwaltung verlangen, daß die Absendeverwaltung jedem Kartenschluß einen Beförderungsnachweis in grüner Farbe nach dem Muster der Anlage C 19 beifügt. Über dieses Verlangen muß die Absendeverwaltung drei Monate vor Beginn der Ermittlungsarbeiten unterrichtet worden sein.

2. Der Beförderungsnachweis darf nur versandt werden, wenn während der Ermittlungszeit der Beförderungsweg der Kartenschlüsse ungewiß ist oder die benutzten Beförderungsgelegenheiten der Bestimmungsverwaltung unbekannt sind. Bevor die Bestimmungsverwaltung die Ausfertigung eines Beförderungsnachweises verlangt, muß sie sich vergewissern, daß sie keine andere Möglichkeit hat, den Leitweg der an sie gerichteten Kartenschlüsse in Erfahrung zu bringen.

3. L'Administration d'origine peut, sans demande formelle de l'Administration de destination, joindre exceptionnellement un bulletin de transit à ses dépêches lorsqu'elle ne peut en connaître à l'avance l'achéminement.

4. La présence du bulletin de transit accompagnant une dépêche doit être signalée par la mention «C 19» portée en caractères très apparents:

a) en tête de la feuille d'avis de cette dépêche;

b) sur l'étiquette spéciale «Statistique» du sac contenant la feuille d'avis;

c) dans la colonne «Observations» du bordereau de livraison C 18.

5. Le bulletin de transit, annexé au bordereau de livraison C 18, doit être transmis à découvert, avec les dépêches auxquelles il se rapporte, aux différents services qui participent au transit de ces dépêches. Dans chaque pays de transit, les bureaux d'échange d'entrée et de sortie, à l'exclusion de tout autre bureau intermédiaire, consignent sur le bulletin les renseignements concernant le transit effectué par eux. Le dernier bureau d'échange intermédiaire transmet le bulletin C 19 au bureau de destination, lequel y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche. Le bulletin C 19 est renvoyé au bureau d'origine à l'appui du relevé C 17.

6. Lorsqu'un bulletin de transit dont l'expédition est signalée sur le bordereau de livraison ou sur les étiquettes spéciales «Statistique» fait défaut, le bureau d'échange intermédiaire ou le bureau d'échange de destination qui en constate l'absence est tenu de le réclamer sans retard au bureau d'échange précédent; toutefois, sans plus attendre, le bureau d'échange intermédiaire en établit un nouveau revêtu de la mention «Établi d'office par le bureau de ...» et le transmet avec la dépêche. Lorsque le bulletin C 19 établi par le bureau d'origine parvient au bureau qui l'a réclamé, celui-ci l'adresse directement, sous pli fermé, au bureau de destination, après l'avoir annoté en conséquence.

3. Die Absendeverwaltung kann einen Beförderungsnachweis ohne förmliches Verlangen der Bestimmungsverwaltung ausnahmsweise ihren Kartenschlüssen beifügen, wenn sie deren Leitweg nicht im voraus zu erkennen vermag.

4. Bei einem Kartenschluß, dem ein Beförderungsnachweis C 19 beigefügt wird, ist an folgenden Stellen in sehr auffälliger Schrift der Vermerk „C 19" anzubringen:

a) im Kopf der Briefliste dieses Kartenschlusses,

b) auf der besonderen Fahne „Statistique" des Beutels, der die Briefliste enthält, und

c) in der Spalte „Bemerkungen" des Übergabenachweises C 18.

5. Der Beförderungsnachweis, der dem Übergabenachweis C 18 beigefügt wird, muß offen mit den Kartenschlüssen, auf die er sich bezieht, an die verschiedenen an der Beförderung dieser Kartenschlüsse beteiligten Dienststellen weitergegeben werden. In jedem Durchgangsland tragen die Grenzeingangs- und Grenzausgangsämter unter Ausschluß aller Zwischendienststellen in den Beförderungsnachweis die Angaben über die von ihnen ausgeführte Durchgangsleistung ein. Das letzte vermittelnde Auswechslungsamt übersendet den Nachweis C 19 dem Bestimmungsamt, das das genaue Ankunftsdatum des Kartenschlusses in dem Nachweis vermerkt. Der Nachweis C 19 wird an das Absendeamt als Beleg zum Nachweis C 17 zurückgesandt.

6. Fehlt ein Beförderungsnachweis, der in dem Übergabennachweis oder auf den besonderen Fahnen „Statistique" vermerkt ist, so muß ihn das Auswechslungsamt des Durchgangslands oder das Auswechslungsamt des Bestimmungslands, das den Verlust feststellt, unverzüglich beim vorhergehenden Auswechslungsamt nachfordern. Das Auswechslungsamt des Durchgangslands fertigt jedoch sofort einen neuen Beförderungsnachweis aus, versieht ihn mit dem Vermerk „Établi d'office par le bureau de ..." und versendet ihn mit dem Kartenschluß. Wenn der vom Absendeamt ausgestellte Nachweis C 19 bei der Dienststelle eingeht, die ihn nachgefordert hat, sendet sie ihn, mit entsprechendem Vermerk versehen, in verschlossenem Umschlag an das Bestimmungsamt.

Article 170

Transmission des formules C 16, C 17, C 17bis et C 19. Dérogations

1. Chaque Administration a la faculté de notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, que les bulletins de vérification C 16, les relevés C 17 et C 17bis ainsi que les bulletins de transit C 19 doivent être adressés à son Administration centrale.

2. Cette dernière est, dans ce cas, substituée aux bureaux d'échange pour l'établissement des relevés C 17 conformément à l'article 167, paragraphe 3.

Artikel 170

Sonderregelung für die Übersendung der Formblätter C 16, C 17, C 17bis und C 19

1. Jede Verwaltung kann den anderen Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros bekanntgeben, daß die Meldungen C 16, die Nachweise C 17 und C 17bis sowie die Beförderungsnachweise C 19 an ihre Zentralverwaltung zu senden sind.

2. Diese Zentralverwaltung tritt hinsichtlich der Aufstellung der Nachweise C 17 nach Artikel 167 § 3 in diesem Fall an die Stelle der Auswechslungsämter.

Article 171

Services extraordinaires

Sont seuls considérés comme services extraordinaires donnant lieu à la perception de frais de transit spéciaux les services automobiles Syrie-Iraq.

Artikel 171

Außergewöhnliche Verbindungen

Als außergewöhnliche Verbindungen, für die besondere Durchgangsvergütungen erhoben werden können, gelten allein die Kraftpostverbindungen Syrien-Irak.

Chapitre II

Établissement, règlement et revision des comptes

Article 172

Établissement, transmission et approbation des comptes de frais de transit et des comptes de frais terminaux

1. Pour l'établissement des comptes de frais de transit et de comptes de frais terminaux du courrier de surface, les sacs légers, moyens ou lourds, tels qu'ils sont définis à l'article 166, sont portés en compte respectivement pour les poids moyens de 3, 12 ou 26 kilogrammes.

2. Les montants totaux de l'avoir pour les dépêches closes sont multipliés par 26 ou 13 selon le cas et le produit sert de base à des comptes particuliers établissant en francs les sommes annuelles revenant à chaque Administration.

3. Si l'utilisation du multiplicateur 26 ou 13 donne un résultat qui ne correspond pas au trafic normal, chaque Administration intéressée peut demander qu'un autre multiplicateur soit adopté. Ce nouveau multiplicateur vaut pendant les années auxquelles s'applique la statistique.

4. A défaut d'entente sur ce nouveau multiplicateur, l'Administration qui s'estime lésée peut soumettre, à condition de fournir toutes les justifications utiles, la question au Bureau international ou à une commission d'arbitres aux fins prévues à l'article 56, paragraphe 6, de la Convention.

5. Toutefois, sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, un nouveau multiplicateur ne peut être adopté que si la différence constatée entre le trafic forfaitaire révélé par la statistique et le trafic réel se traduit par une modification du compte de transit ou du compte de frais terminaux du courrier de surface supérieure à 5 000 francs par an, à l'exclusion de toute autre condition.

6. Le soin d'établir les comptes incombe à l'Administration créancière qui les transmet à l'Administration débitrice.

7. Les comptes particuliers sont établis en double expédition:

a) sur une formule conforme au modèle C 20 ci-annexé et d'après les relevés C 17 en ce qui concerne les frais de transit;

b) sur une formule conforme au modèle C 20bis ci-annexé, d'après les relevés C 17bis relatifs aux dépêches de surface et d'après les bordereaux de livraison AV 7 des dépêches-avion en ce qui concerne les frais terminaux.

Ils sont transmis à l'Administration expéditrice aussitôt que possible et, au plus tard, dans un délai de dix mois suivant l'expiration de la période de statistique. Les relevés C 17 ne sont fournis à l'appui du compte C 20 que s'ils ont été établis d'office par l'Administration intermédiaire (article 167, paragraphe 4), ou sur la demande de l'Administration expéditrice.

8. Si l'Administration qui a envoyé le compte particulier n'a reçu aucune observation rectificative dans un intervalle de trois mois à compter de l'envoi, ce compte est considéré comme admis de plein droit.

Kapitel II

Aufstellung, Begleichung und Änderung der Rechnungen

Artikel 172

Aufstellung, Übersendung und Anerkennung der Rechnungen über Durchgangs- und Endvergütungen

1. Bei Aufstellung der Rechnungen über Durchgangs- und Endvergütungen für Briefpost des Land- und Seewegs werden die leichten, mittleren oder schweren Beutel nach Artikel 166 mit Durchschnittsgewichten von 3, 12 oder 26 Kilogramm in Rechnung gestellt.

2. Die Summen der Forderungen für die Kartenschlüsse werden nach Lage des Falles mit 26 oder 13 vervielfältigt. Das Vervielfältigungsergebnis dient als Grundlage für die Aufstellung von Einzelrechnungen über die jeder Verwaltung in Franken zustehenden Jahresbeträge.

3. Wenn die Vervielfältigung mit 26 oder 13 zu einem Ergebnis führt, das den regelmäßigen Beförderungsleistungen nicht entspricht, kann jede beteiligte Verwaltung verlangen, daß eine andere Vervielfältigungszahl eingesetzt wird. Diese neue Vervielfältigungszahl gilt für die Jahre, auf die sich die Ermittlung bezieht.

4. Wenn wegen dieser neuen Vervielfältigungszahl keine Einigung zustande kommt, kann die Verwaltung, die sich benachteiligt fühlt, unter der Bedingung, daß sie alle zweckdienlichen Beweismittel liefert, die Angelegenheit dem Internationalen Büro oder einem Schiedsgericht zur Behandlung nach Artikel 56 § 6 des Vertrags unterbreiten.

5. Falls die beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart haben, kann jedoch eine neue Vervielfältigungszahl nur eingesetzt werden, wenn der Unterschied zwischen den durch die Ermittlung festgestellten und den tatsächlichen Beförderungsleistungen die Rechnung über Durchgangs- oder Endvergütungen der Briefpost des Land- und Seewegs um mehr als 5 000 Franken jährlich ändert, wobei jede andere Bedingung entfällt.

6. Die Gläubigerverwaltung hat die Rechnungen aufzustellen und sie der Schuldnerverwaltung zu übersenden.

7. Die Einzelrechnungen werden in doppelter Ausfertigung erstellt:

a) auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage C 20 und nach den Nachweisen C 17 für die Durchgangsvergütungen;

b) auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage C 20bis nach den Nachweisen C 17bis der Kartenschlüsse des Land- und Seewegs und nach den Übergabenachweisen AV 7 der Luftpostkartenschlüsse für die Endvergütungen.

Sie werden der Absendeverwaltung möglichst bald, spätestens innerhalb von zehn Monaten nach Ende der Ermittlungszeit übersandt. Die Nachweise C 17 werden der Rechnung C 20 nur dann als Belege beigefügt, wenn sie von der Durchgangsverwaltung von Amts wegen aufgestellt worden sind (Artikel 167 § 4) oder wenn es von der Absendeverwaltung verlangt wird.

8. Erhält die Verwaltung, die die Einzelrechnung versandt hat, innerhalb von drei Monaten nach der Absendung keine richtigstellende Mitteilung, so wird die Rechnung als verbindlich angesehen.

Article 173

Décompte général annuel. Intervention du Bureau international

1. Le décompte général annuel, établi par le Bureau international, sert de base au règlement des frais de transit et des frais terminaux entre Administrations.

2. Aussitôt que les comptes particuliers entre deux Administrations sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit (article 172, paragraphe 8), chacune de ces Administrations transmet sans retard, au Bureau international, un relevé distinct pour les frais de transit et pour les frais terminaux conforme respectivement aux modèles C 21 et C 21bis ci-annexés et indiquant les montants totaux de ces comptes. En même temps, une copie de chacun des relevés est adressée à l'Administration intéressée.

3. Un relevé C 21 et un relevé C 21bis sont établis pour chacune des trois années auxquelles s'applique la statistique.

4. En cas de différences entre les indications correspondantes fournies par deux Administrations, le Bureau international les invite à se mettre d'accord et à lui indiquer les sommes définitivement arrêtées.

5. Lorsqu'une Administration seulement a fourni les relevés C 21 ou C 21bis, le Bureau international en informe l'autre Administration intéressée et lui indique les montants des relevés reçus. Si dans l'intervalle d'un mois à compter du jour de l'envoi des relevés aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ces relevés sont considérés comme admis de plein droit.

6. Dans le cas prévu à l'article 172, paragraphe 8, les relevés doivent porter la mention «Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire».

7. Le Bureau international établit, à la fin de chaque année, sur la base des relevés qui lui sont parvenus jusque-là et qui sont considérés comme admis de plein droit, un décompte général annuel des frais de transit et des frais terminaux. Le cas échéant, il se conforme à l'article 163, paragraphe 5, pour les paiement annuels.

8. Le décompte indique séparément pour les frais de transit et pour les frais terminaux:

a) le doit et l'avoir de chaque Administration;

b) le solde débiteur ou le solde créditeur de chaque Administration;

c) les sommes à payer par les Administrations débitrices;

d) les sommes à recevoir par les Administrations créancières.

9. Le Bureau international procède par voie de compensation, de manière à restreindre au minimum le nombre des paiements à effectuer.

10. Les décomptes généraux annuels doivent être transmis aux Administrations par le Bureau international, aussitôt que possible et, au plus tard, avant l'expiration du premier trimestre de l'année qui suit celle de leur établissement.

11. Exceptionnellement, deux Administrations peuvent, si elles le jugent indispensable, convenir de régler leurs comptes directement entre elles. Dans ce cas, aucun relevé C 21 ou C 21bis n'est transmis au Bureau international.

Artikel 173

Jährliche Hauptabrechnung; Mitwirkung des Internationalen Büros

1. Die jährlich vom Internationalen Büro aufgestellte Hauptabrechnung bildet die Grundlage für die Abrechnung der Durchgangs- und Endvergütungen zwischen den Verwaltungen.

2. Sobald die Einzelrechnungen zwischen zwei Verwaltungen anerkannt worden sind oder als verbindlich angesehen werden (Artikel 172 § 8), übersendet jede dieser Verwaltungen unverzüglich dem Internationalen Büro für die Durchgangs- und Endvergütungen je einen besonderen Nachweis nach den Mustern der Anlage C 21 und C 21bis über die Gesamtbeträge der Rechnungen. Gleichzeitig wird den beteiligten Verwaltungen ein Doppel jedes dieser Nachweise übersandt.

3. Für jedes dieser drei Jahre, auf die sich die Ermittlung bezieht, werden ein Nachweis C 21 und C 21bis aufgestellt.

4. Bestehen in den Angaben der beiden Verwaltungen Unterschiede, so ersucht das Internationale Büro die Verwaltungen, sich zu einigen und ihm die endgültig festgestellten Beträge mitzuteilen.

5. Hat nur eine Verwaltung die Nachweise C 21 und C 21bis geliefert, so verständigt das Internationale Büro davon die beteiligte andere Verwaltung und teilt ihr die Beträge der erhaltenen Nachweise mit. Wenn das Internationale Büro hierauf innerhalb eines Monats, vom Tag der Absendung der Mitteilung an gerechnet, keine Antwort erhalten hat, werden die Beträge dieser Nachweise als verbindlich angesehen.

6. In dem Fall nach Artikel 172 § 8 müssen die Nachweise den Vermerk „Aucune observation de l'Administration débitrice n'est parvenue dans le délai réglementaire" tragen.

7. Das Internationale Büro stellt am Ende jedes Jahres auf Grund der ihm bis dahin zugegangenen und als verbindlich angesehenen Nachweise eine jährliche Hauptabrechnung über Durchgangs- und Endvergütungen auf. Wegen der jährlichen Zahlungen richtet es sich gegebenenfalls nach Artikel 163 § 5.

8. Die Hauptabrechnung gibt getrennt für die Durchgangsvergütungen und die Endvergütungen an:

a) die Schuld und Forderung jeder Verwaltung;

b) den Schuld- oder Forderungssaldo jeder Verwaltung;

c) die von den Schuldnerverwaltungen zu zahlenden Beträge;

d) die von den Gläubigerverwaltungen zu fordernden Beträge.

9. Das Internationale Büro wendet das Aufrechnungsverfahren an, um die Zahl der zu leistenden Zahlungen auf ein Mindestmaß zu beschränken.

10. Das Internationale Büro hat den Verwaltungen die jährlichen Hauptabrechnungen möglichst bald, spätestens aber vor Ablauf der ersten drei Monate des Jahres zu übersenden, das dem Jahr ihrer Aufstellung folgt.

11. Wenn zwei Verwaltungen es als unerläßlich ansehen, können sie ausnahmsweise vereinbaren, ihre Rechnungen unmittelbar untereinander zu begleichen. In diesem Fall wird dem Internationalen Büro kein Nachweis C 21 oder C 21bis übersandt.

Article 174

Paiement des frais de transit et des frais terminaux

1. Si le paiement du solde des frais de transit ou des frais terminaux résultant du décompte général annuel du Bureau international n'est pas effectué un an après l'expiration du délai réglementaire (article 103, paragraphe 11), il est loisible à l'Administration créancière d'en informer le Bureau qui invite l'Administration débitrice à payer dans un délai ne devant pas dépasser quatre mois.

2. Si le paiement des sommes dues n'est pas effectué à l'expiration de ce nouveau délai, le Bureau international fait figurer ces sommes dans le décompte général annuel suivant, à l'avoir de l'Administration créancière. Dans ce cas, des intérêts composés sont dus, c'est-à-dire que l'intérêt est ajouté au capital à la fin de chaque année jusqu'à parfait paiement.

3. En cas d'application du paragraphe 2, le décompte général dont il s'agit et ceux des quatre années qui suivent ne doivent pas contenir, autant que possible, dans les soldes résultant du tableau de compensation, des sommes à payer par l'Administration défaillante à l'Administration créancière intéressée.

Artikel 174

Zahlung der Durchgangs- und Endvergütungen

1. Wird der Saldo an Durchgangs- und Endvergütungen, der sich aus der jährlichen Hauptabrechnung des Internationalen Büros ergibt, nicht innerhalb eines Jahres nach Ablauf der vorgeschriebenen Frist (Artikel 103 § 11) gezahlt, so kann die Gläubigerverwaltung das Internationale Büro davon verständigen, das die Schuldnerverwaltung um Zahlung innerhalb einer Frist von höchstens vier Monaten ersucht.

2. Werden die geschuldeten Beträge nicht innerhalb dieser neuen Frist gezahlt, so nimmt sie das Internationale Büro in die nächste jährliche Hauptabrechnung zugunsten der Gläubigerverwaltung auf. In diesem Fall sind Zinsen und Zinseszinsen fällig, das heißt, die Zinsen werden zu dem Gesamtbetrag am Ende jeden Jahres bis zur vollständigen Zahlung hinzugerechnet.

3. Bei Anwendung des § 2 dürfen die in Betracht kommende Hauptabrechnung und die Hauptabrechnungen der folgenden vier Jahre in den sich aus der Aufrechnungsübersicht ergebenden Salden möglichst keine Beträge enthalten, die von der in Verzug geratenen Verwaltung an die betreffende Gläubigerverwaltung zu zahlen sind.

Article 175

Revision des comptes de frais de transit

1. Quand une Administration postale constate que le trafic diffère très sensiblement de celui qui résulte de la statistique de frais de transit, elle peut demander que les résultats de cette statistique soient revisés.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.

3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes de frais de transit:

a) utilisation de la voie aérienne en lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;

b) modification importante dans l'acheminement par voie de surface des dépêches d'un pays pour un ou plusieurs autres pays;

c) constatation, par une Administration intermédiaire, dans le délai d'un an qui suit la période de statistique, qu'il existe entre les expéditions faites par une Administration pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20 pour cent au moins sur les poids totaux des dépêches expédiées en transit, ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;

d) constatation, par une Administration intermédiaire, à tout moment pendant la période d'application de la statistique, que le poids total des dépêches en transit a augmenté d'au moins 50 pour cent ou diminué d'au moins 50 pour cent par rapport aux données de la dernière statistique, ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.

4. La statistique spéciale portera suivant les circonstances soit sur la totalité, soit sur une partie seulement du trafic.

Artikel 175

Änderung der Rechnungen über Durchgangsvergütungen

1. Wenn eine Postverwaltung feststellt, daß die tatsächlichen und die nach der Briefdurchgangsermittlung errechneten Beförderungsleistungen ganz erheblich voneinander abweichen, kann sie verlangen, daß die Ergebnisse dieser Ermittlung geändert werden.

2. Die Verwaltungen können diese Änderung im Wege der Einigung herbeiführen.

3. Wenn keine Einigung zustande kommt, kann jede Verwaltung die Durchführung einer besonderen Ermittlung zum Zwecke der Änderung der Rechnungen über Durchgangsvergütungen in folgenden Fällen verlangen:

a) wenn der Luftweg an Stelle des Land- und Seewegs zur Beförderung von Kartenschlüssen benutzt wird;

b) wenn sich die Leitung der Kartenschlüsse auf dem Land- und Seeweg von einem Land nach einem oder mehreren anderen Ländern erheblich ändert;

c) wenn die Verwaltung eines Durchgangslandes innerhalb eines Jahres nach Ende der Ermittlungszeit feststellt, daß zwischen den von einer Verwaltung während der Ermittlungszeit versandten Postmengen und den regelmäßig versandten Mengen ein Unterschied von mindestens 20 v. H. des Gesamtgewichts der im Durchgang beförderten Kartenschlüsse besteht; bei dieser Feststellung sind die Gewichte durch Vervielfältigen der Zahl der Beutel jeder Gewichtsstufe mit den zugehörigen Durchschnittsgewichten zu berechnen;

d) wenn die Verwaltung eines Durchgangslandes zu einem beliebigen Zeitpunkt während der Gültigkeitsdauer der Ermittlung feststellt, daß das Gesamtgewicht der Durchgangskartenschlüsse sich im Vergleich zur letzten Ermittlung um mindestens 50 v. H. erhöht oder um mindestens 50 v. H. vermindert hat; bei dieser Feststellung ist das Gesamtgewicht durch Vervielfältigen der Zahl der Beutel jeder Gewichtsstufe mit den zugehörigen Durchschnittsgewichten zu berechnen.

4. Die besondere Ermittlung kann je nach Lage des Falles für den gesamten Verkehr oder einen Teil davon durchgeführt werden.

5. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique de transit spéciale établie sur la base du paragraphe 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5 000 francs par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

6. Les modifications résultant de l'application des paragraphes 3 et 5 doivent porter effet sur les décomptes de l'Administration d'origine avec les Administrations qui ont effectué le transit antérieurement et les Administrations qui l'assurent postérieurement aux modifications survenues, même lorsque la modification des comptes n'atteint pas pour certaines Administrations le minimum fixé.

7. Par dérogation aux paragraphes 3, 5 et 6, et en cas de déviation complète et permanente de dépêches d'un pays intermédiaire par un autre pays, les frais de transit dus par l'Administration d'origine au pays qui a effectué le transit antérieurement sur la base de la dernière statistique doivent, sauf entente spéciale, être payés par l'Administration intéressée au nouveau pays transitaire à partir de la date à laquelle a été constatée ladite déviation.

Article 176

Revision des comptes de frais terminaux du courrier de surface

1. Quand une Administration postale constate que le trafic diffère très sensiblement de celui qui résulte de la statistique des frais terminaux du courrier de surface, elle peut demander que les résultats de cette statistique soient revisés.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour effectuer cette revision.

3. A défaut d'entente, chaque Administration peut demander dans les cas suivants l'établissement d'une statistique spéciale en vue de la revision des comptes de frais terminaux du courrier de surface:

a) utilisation de la voie aérienne en lieu et place de la voie de surface pour le transport des dépêches;

b) constatation, dans le délai d'un an qui suit la période de statistique, qu'il existe entre le trafic relevé pendant la période de statistique et le trafic normal une différence de 20 pour cent au moins sur les poids totaux des dépêches reçues ou expédiées, ces poids étant calculés sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants;

c) constatation, à tout moment pendant la période d'application de la statistique, que le poids total des dépêches de surface reçues ou expédiées a augmenté d'au moins 50 pour cent ou diminué d'au moins 50 pour cent par rapport aux données de la dernière statistique, ce poids total étant calculé sur la base du produit du nombre des sacs de chaque catégorie et des poids moyens correspondants.

4. A défaut d'entente également, les résultats d'une statistique spéciale de frais terminaux du courrier de surface établie sur la base du paragraphe 3 ne sont pris en considération que s'ils affectent de plus de 5 000 francs par an les comptes entre l'Administration d'origine et l'Administration intéressée.

5. Wenn auch hier keine Einigung zustande kommt, werden die Ergebnisse einer besonderen Durchgangsermittlung nach § 3 nur berücksichtigt, wenn sie die Rechnungen zwischen der Absendeverwaltung und der beteiligten Verwaltung um mehr als 5 000 Franken jährlich ändern.

6. Änderungen, die sich aus der Anwendung der §§ 3 und 5 ergeben, sind auch in den Abrechnungen der Absendeverwaltung mit den Verwaltungen zu berücksichtigen, die die Durchgangsleistungen vor Eintritt der Änderungen erbracht haben, und den Verwaltungen, die die Durchgangsleistungen nach Eintritt der Änderungen erbringen, selbst wenn die Änderung der Rechnungen für bestimmte Verwaltungen den festgesetzten Mindestbetrag nicht erreicht.

7. Wenn nichts Besonderes vereinbart ist, sind abweichend von den §§ 3, 5 und 6 bei vollständiger und dauernder Leitung von Kartenschlüssen über ein anderes als das ursprüngliche Durchgangsland die von der Absendeverwaltung dem ursprünglichen Durchgangsland nach dem letzten Ermittlungsergebnis zu zahlenden Durchgangsvergütungen dem neuen Durchgangsland von dem Zeitpunkt an zu zahlen, in dem die geänderte Leitweise festgestellt worden ist.

Artikel 176

Änderung der Rechnungen über Endvergütungen für Briefpost des Land- und Seewegs

1. Wenn eine Postverwaltung feststellt, daß das tatsächliche und das nach der Ermittlung der Endvergütungen für Briefpost des Land- und Seewegs errechnete Verkehrsaufkommen ganz erheblich voneinander abweichen, kann sie verlangen, daß die Ergebnisse dieser Ermittlung geändert werden.

2. Die Verwaltungen können diese Änderung im Wege der Einigung herbeiführen.

3. Wenn keine Einigung zustande kommt, kann jede Verwaltung die Durchführung einer besonderen Ermittlung zum Zwecke der Änderung der Rechnungen über die Endvergütungen für Briefpost des Land- und Seewegs verlangen:

a) wenn der Luftweg anstelle des Land- und Seewegs zur Beförderung von Kartenschlüssen benutzt wird;

b) wenn innerhalb eines Jahres nach Ende der Ermittlungszeit festgestellt wird, daß zwischen dem während der Ermittlungszeit beobachteten und dem normalen Verkehrsaufkommen ein Unterschied von mindestens 20 v. H. des Gesamtgewichts der empfangenen oder abgesandten Kartenschlüsse besteht; bei dieser Feststellung ist das Gesamtgewicht durch Vervielfältigen der Zahl der Beutel jeder Gewichtsstufe mit den zugehörigen Durchschnittsgewichten zu berechnen;

c) wenn zu einem beliebigen Zeitpunkt während der Gültigkeitsdauer der Ermittlung festgestellt wird, daß das Gesamtgewicht der empfangenen oder abgesandten Kartenschlüsse des Land- und Seewegs sich im Vergleich zur letzten Ermittlung um mindestens 50 v. H. erhöht oder um mindestens 50 v. H. erniedrigt hat; bei dieser Feststellung ist das Gesamtgewicht durch Vervielfältigen der Zahl der Beutel jeder Gewichtsstufe mit den zugehörigen Durchschnittsgewichten zu berechnen.

4. Wenn auch hier keine Einigung zustande kommt, werden die Ergebnisse einer besonderen Ermittlung der Endvergütungen für Briefpost des Land- und Seewegs nach § 3 nur berücksichtigt, wenn sie die Rechnungen zwischen der Absendeverwaltung und der beteiligten Verwaltung um mehr als 5 000 Franken jährlich ändern.

Titre VI
Dispositions diverses

Chapitre unique

Article 177

Correspondance courante entre Administrations

Les Administrations ont la faculté d'employer pour l'échange de leur correspondance courante une formule conforme au modèle C 29 ci-annexé.

Article 178

Caractéristiques des timbres-poste et des empreintes d'affranchissement

1. Les empreintes produites par les machines à affranchir doivent être de couleur rouge vif, quelle que soit la valeur qu'elles représentent.

2. Les timbres-poste et les empreintes des machines à affranchir utilisées par des particuliers possédant un permis de l'Administration postale du pays d'origine doivent porter, en caractères latins, l'indication du pays d'origine et mentionner leur valeur d'affranchissement d'après le Recueil des équivalents. L'indication du nombre d'unités ou de fractions de l'unité monétaire servant à exprimer cette valeur est faite en chiffres arabes. Les empreintes d'affranchissement utilisées par les Administrations elles-mêmes doivent porter les mêmes indications que celles des particuliers possédant un permis de l'Administration ou, en lieu et place, l'indication du pays d'origine et la mention «Taxe perçue», «Port payé» ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple «T.P.» ou «P.P.».

3. En ce qui concerne les envois affranchis au moyen d'empreintes obtenues à la presse d'imprimerie ou par un autre procédé d'impression ou de timbrage (article 25 de la Convention), les indications du pays d'origine et de la valeur d'affranchissement peuvent être remplacées par le nom du bureau d'origine et la mention «Taxe perçue», «Port payé» ou une expression analogue. Cette mention peut être libellée en français ou dans la langue du pays d'origine; elle peut aussi revêtir une forme abrégée, par exemple «T.P.» ou «P.P.». Dans tous les cas, l'indication adoptée doit figurer, en lettres très apparentes, dans un cadre particulier nettement tracé, dont la surface ne doit pas être inférieure à 300 mm².

4. Les timbres-poste commémoratifs ou philanthropiques, pour lesquels une surtaxe est à payer indépendamment de la valeur d'affranchissement, doivent être confectionnés de façon à éviter tout doute au sujet de cette valeur.

5. Les timbres-poste peuvent être distinctement marqués de perforations à l'emporte-pièce ou d'impressions en relief obtenues au moyen du repoussoir, selon les conditions fixées par l'Administration qui les a émis, pourvu que ces opérations ne nuisent pas à la clarté des indications prévues au paragraphe 2.

Article 179

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement

1. Sous réserve expresse des dispositions de la législation de chaque pays, la procédure ci-après est suivie

Titel VI
Verschiedene Bestimmungen

Einziges Kapitel

Artikel 177

Laufender Schriftwechsel zwischen den Verwaltungen

Die Verwaltungen können für ihren laufenden Schriftwechsel Formblätter nach dem Muster der Anlage C 29 verwenden.

Artikel 178

Charakteristische Merkmale der Postwertzeichen und Freistempelabdrucke

1. Die Freistempelabdrucke der Freistempelmaschinen müssen hellrot sein ohne Rücksicht auf den Freimachungswert, den sie darstellen.

2. Die Postwertzeichen und die Freistempelabdrucke der amtlich zugelassenen Absenderfreistempelmaschinen müssen in lateinischer Schrift die Bezeichnung des Einlieferungslandes tragen. Ferner müssen sie die Angabe ihres Freimachungswerts in Übereinstimmung mit den Angaben in der Übersicht der Gegenwerte enthalten. Die Zahl der Währungseinheiten oder der Bruchteile einer Währungseinheit, die diesen Freimachungswert ausdrückt, wird in arabischen Ziffern angegeben. Die Freistempelabdrucke der Postfreistempelmaschinen müssen die gleichen Angaben enthalten wie die Freistempelabdrucke der amtlich zugelassenen Absenderfreistempelmaschinen oder statt dieser Angaben die Landesbezeichnung mit dem Zusatz „Taxe perçue", „Port payé" oder einen ähnlichen Zusatz. Dieser Zusatz kann in französischer oder in der Sprache des Landes abgefaßt sein, in dem die Postfreistempelmaschine oder der Postfreistempel benutzt wird; er kann auch z. B. durch „T.P." oder „P.P." abgekürzt werden.

3. Bei den durch Aufdruck mit der Druckpresse oder durch ein anderes Druck- oder Stempelverfahren (Artikel 25 des Vertrags) freigemachten Sendungen kann die Angabe des Einlieferungslandes und des Freimachungswerts durch den Namen des Einlieferungsamts und den Zusatz „Taxe perçue", „Port payé" oder einen ähnlichen Zusatz ersetzt werden. Dieser Zusatz kann in französischer oder in der Sprache des Einlieferungslandes abgefaßt sein; er kann auch z. B. durch „T.P." oder „P.P." abgekürzt werden. In jedem Fall muß die Angabe in auffälliger Schrift und deutlich eingerahmt angebracht sein; die Fläche des Rahmens muß mindestens 300 mm² betragen.

4. Gedenk- und Wohltätigkeitsmarken, für die unabhängig vom Freimachungswert ein Zuschlag zu zahlen ist, müssen so beschaffen sein, daß hinsichtlich des Freimachungswerts kein Zweifel besteht.

5. Postwertzeichen können unter den von der Ausgabeverwaltung festgesetzten Bedingungen mittels Lochungs- oder Prägemaschine verschieden gelocht oder durch Prägung gekennzeichnet werden unter der Voraussetzung, daß hierdurch die Deutlichkeit der Angaben nach § 2 nicht beeinträchtigt wird.

Artikel 179

Mutmaßlich betrügerische Verwendung von Postwertzeichen oder Freistempelabdrucken

1. Unter ausdrücklichem Vorbehalt der Rechtsvorschriften eines jeden Landes wird zur Feststellung einer

pour la constatation de l'emploi frauduleux, pour l'affranchissement, de timbres-poste ainsi que d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie:

a) lorsqu'au départ soit un timbre-poste, soit une empreinte de machine à affranchir ou de presse d'imprimerie sur un envoi quelconque laisse soupçonner un emploi frauduleux (présomption de contrefaçon ou de réemploi) et que l'expéditeur n'en est pas connu, la figurine n'est altérée d'aucune façon et l'envoi, accompagné d'un avis conforme au modèle C 10 ci-annexé, est adressé sous enveloppe recommandée d'office au bureau de destination. Un exemplaire de cet avis est transmis, pour information, aux Administrations des pays d'origine et de destination. Toute Administration peut demander, par une notification adressée au Bureau international, que les avis C 10 qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné;

b) l'envoi n'est remis au destinataire, convoqué pour constater le fait, que s'il paie le port dû, fait connaître le nom et l'adresse de l'expéditeur et met à la disposition de la poste, après avoir pris connaissance du contenu, soit l'envoi entier s'il est inséparable du corps du délit présumé, soit la partie de l'envoi (enveloppe, bande, portion de lettre, etc.) qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux. Le résultat de la convocation est constaté par un procès-verbal conforme au modèle C 11 ci-annexé, signé par l'agent des postes et par le destinataire. Le refus éventuel de ce dernier est constaté sur ce document.

2. Le procès-verbal est transmis, avec pièces à l'appui, sous recommandation d'office, à l'Administration du pays d'origine qui y donne la suite que comporte sa législation.

3. Les Administrations dont la législation ne permet pas la procédure prévue au paragraphe 1, lettres a) et b), doivent en informer le Bureau international aux fins de notification aux autres Administrations.

betrügerischen Verwendung von Postwertzeichen, Freistempelabdrucken oder Freidrucken für die Freimachung wie folgt verfahren:

a) Wenn beim Briefabgang ein Postwertzeichen, ein Freistempelabdruck oder ein Freidruck auf irgendeiner Sendung den Verdacht einer betrügerischen Verwendung (Vermutung der Fälschung oder Wiederverwendung) entstehen läßt und der Absender nicht bekannt ist, ist das Marken- oder Druckbild in keiner Weise zu verändern und die Sendung mit einer Mitteilung nach dem Muster der Anlage C 10 unter Umschlag von Amts wegen eingeschrieben dem Bestimmungsamt zu übersenden. Je eine Ausfertigung dieser Mitteilung wird den Verwaltungen des Einlieferungs- und des Bestimmungslandes zur Kenntnisnahme übersandt. Jede Verwaltung kann durch eine Mitteilung an das Internationale Büro verlangen, daß die Mitteilungen C 10, die ihren Dienst betreffen, an ihre Zentralverwaltung oder an eine besonders bezeichnete Dienststelle gerichtet werden.

b) Die Sendung wird dem zur Feststellung des Sachverhalts vorgeladenen Empfänger nur dann ausgehändigt, wenn er die fällige Gebühr zahlt, Namen und Anschrift des Absenders angibt und nach Kenntnisnahme vom Inhalt der Sendung entweder die ganze Sendung, sofern sie von dem mutmaßlichen Beweisstück nicht getrennt werden kann, oder denjenigen Teil der Sendung (Umschlag, Streifband, Teil des Briefs usw.) der Post zur Verfügung stellt, der die Aufschrift sowie den als verdächtig bezeichneten Abdruck oder das als verdächtig bezeichnete Wertzeichen trägt. Das Ergebnis der Vorladung wird in einer Verhandlungsschrift nach dem Muster der Anlage C 11 niedergelegt, die von dem Postbeamten und dem Empfänger der Sendung zu unterschreiben ist. Lehnt der Empfänger die Unterschrift ab, so ist das in der Verhandlungsschrift zu vermerken.

2. Die Verhandlungsschrift ist mit den zugehörenden Belegen von Amts wegen eingeschrieben der Verwaltung des Einlieferungslandes zu übersenden, die das Weitere nach ihren Rechtsvorschriften veranlaßt.

3. Verwaltungen, deren Rechtsvorschriften das Verfahren nach § 1 Buchstaben a) und b) nicht gestatten, sind gehalten, das Internationale Büro zwecks Benachrichtigung der anderen Verwaltungen davon zu verständigen.

Article 180

Coupons-réponse internationaux

1. Les coupons-réponse internationaux sont conformes au modèle C 22 ci-annexé. Ils sont imprimés, sur papier portant en filigrane les lettres UPU en grands caractères, par les soins du Bureau international qui les livre aux Administrations à l'appui d'un bordereau de livraison conforme au modèle C 24 ci-annexé, établi en double exemplaire. Après vérification, l'Administration de destination renvoie au Bureau international un exemplaire dûment signé.

2. Chaque Administration a la faculté:

a) de donner aux coupons-réponse une perforation distinctive qui ne nuise pas à la lecture du texte et ne soit pas de nature à entraver la vérification de ces valeurs;

b) d'indiquer au moyen d'un procédé d'impression le prix de vente sur les coupons-réponse ou de demander au Bureau international que ce prix soit indiqué au moment de l'impression.

3. Le délai d'échange des coupons-réponse est illimité. Les bureaux de poste s'assurent de l'authenticité des

Artikel 180

Internationale Antwortscheine

1. Internationale Antwortscheine entsprechen dem Muster der Anlage C 22. Sie werden auf Papier gedruckt, das das Wasserzeichen „UPU" in großen Buchstaben trägt. Den Druck besorgt das Internationale Büro, das die Antwortscheine den Verwaltungen zusammen mit einem Lieferschein entsprechend dem Muster der Anlage C 24, der in doppelter Ausfertigung ausgestellt wird, liefert. Nach Prüfung sendet die Bestimmungsverwaltung ein ordnungsgemäß vollzogenes Exemplar an das Internationale Büro zurück.

2. Jede Verwaltung kann

a) die Scheine zur Unterscheidung mit einer Lochung versehen, die die Lesbarkeit des Wortlauts jedoch nicht beeinträchtigen und die Prüfung der Scheine nicht erschweren darf,

b) auf den Scheinen den Verkaufspreis durch ein Druckverfahren angeben oder das Internationale Büro ersuchen, diesen Preis einzudrucken.

3. Die Frist für den Umtausch der Antwortscheine ist unbegrenzt. Die Postämter vergewissern sich bei Um-

titres lors de leur échange et vérifient notamment la présence du filigrane. Les coupons-réponse peuvent être revêtus de l'empreinte du bureau relevant de l'Administration d'origine. Les coupons-réponse dont le texte imprimé ne correspond pas au texte officiel sont refusés commes non valables. Les coupons-réponse échangés sont revêtus d'une empreinte du timbre à date du bureau qui en effectue l'échange.

4. Les coupons-réponse échangés sont renvoyés au Bureau international par paquets de mille et de cent, accompagnés d'un relevé conforme au modèle C 23 ci-annexé établi en double exemplaire et comportant l'indication globale de leur nombre et de leur valeur, celle-ci étant calculée conformément au taux prévu à l'article 28, paragraphe 2, de la Convention. En cas de modification de ce taux, tous les coupons-réponse échangés antérieurement à la date de modification font l'objet d'un envoi unique comprenant exceptionnellement des égrenés; ils sont accompagnés d'un relevé C 23 spécial comptabilisé à l'ancienne valeur.

5. Le Bureau international reprend également les coupons-réponse détériorés transmis à l'appui d'un relevé C 23 séparé, établi en double exemplaire.

6. A titre exceptionnel, le Bureau international peut tenir compte des coupons-réponse internationaux détruits avant la vente ou après l'échange. Dans ce cas, le relevé C 23, établi en double exemplaire par l'Administration intéressée, est accompagné d'une attestation officielle de destruction.

7. Le Bureau international tient une comptabilité appropriée où sont inscrits:

a) au débit de chaque Administration, la valeur des coupons-réponse fournis ainsi que le montant de la bonification accordée à l'Administration au titre de la période biennale précédente;

b) au crédit, la valeur des coupons-réponse échangés qui sont renvoyés au Bureau international.

Un relevé de compte est envoyé pour approbation à chaque Administration intéressée. Si dans l'intervalle d'un mois à compter de l'envoi du relevé aucune remarque n'est faite au Bureau international, les montants de ce relevé sont considérés comme admis de plein droit.

8. Le Bureau international établit un décompte général biennal comportant:

a) les débits et crédits visés au paragraphe 7;

b) les bonifications accordées aux Administrations par répartition de l'excédent global de la valeur des coupons-réponse fournis sur la valeur des coupons-réponse échangés pendant la période biennale, à raison de 80 pour cent au prorata des coupons-réponse livrés par le Bureau international et de 20 pour cent au prorata des coupons-réponse échangés par les Administrations;

c) les sommes à payer et à recevoir par les Administrations.

9. Le décompte général est transmis aux Administrations, complété par un tableau de compensation qui sert de base aux règlements.

tausch der Scheine, daß die Scheine echt sind und prüfen insbesondere das Vorhandensein des Wasserzeichens. Die Antwortscheine können mit der aufgedruckten Bezeichnung eines Postamts versehen werden, das der Verwaltung des Ausgabelandes untersteht. Scheine, deren Aufdruck dem amtlichen Wortlaut nicht entspricht, werden als ungültig zurückgewiesen. Umgetauschte Scheine werden mit dem Tagesstempelabdruck des Postamts versehen, das den Umtausch vorgenommen hat.

4. Die umgetauschten Antwortscheine werden in Bunden zu 1 000 oder 100 Stück an das Internationale Büro zurückgesandt zusammen mit einem Nachweis nach dem Muster der Anlage C 23, der in doppelter Ausfertigung erstellt wird und auf dem ihre Gesamtstückzahl und ihr Gesamtwert vermerkt werden; letzterer errechnet sich nach dem in Artikel 28 § 2 des Vertrages vorgesehenen Satz. Bei Änderung dieses Satzes werden alle vor dem Tag der Änderung umgetauschten Antwortscheine in einer einzigen Sendung zurückgeschickt, in die ausnahmsweise auch überschießende Antwortscheine aufgenommen werden; ihnen wird ein besonderer Nachweis C 23 beigefügt, der zum alten Wert abgerechnet wird.

5. Das Internationale Büro nimmt ebenfalls die beschädigten Antwortscheine zurück, die mit einem in doppelter Ausfertigung erstellten Nachweis C 23 gesondert übersandt werden.

6. Ausnahmsweise kann das Internationale Büro Internationale Antwortscheine berücksichtigen, die vor dem Verkauf oder nach dem Umtausch vernichtet worden sind. In diesem Fall wird dem von der betreffenden Verwaltung in doppelter Ausfertigung erstellten Nachweis C 23 eine amtliche Bescheinigung über die Vernichtung beigefügt.

7. Das Internationale Büro führt eine Rechnung, in der folgendes eingetragen wird:

a) zu Lasten einer jeden Verwaltung, der Wert der gelieferten Antwortscheine sowie der der Verwaltung für den vorausgehenden zweijährigen Zeitraum gewährte Vergütungsbetrag;

b) zugunsten (einer jeden Verwaltung), der Wert der umgetauschten Antwortscheine, die an das Internationale Büro zurückgesandt wurden.

Jeder beteiligten Verwaltung wird eine Rechnungsaufstellung zum Anerkenntnis übersandt. Falls innerhalb einer Frist von einem Monat, gerechnet vom Tag der Absendung der Aufstellung an, beim Internationalen Büro keine Beanstandung erfolgt, werden die Beträge dieser Aufstellung als voll rechtskräftig betrachtet.

8. Das Internationale Büro stellt alle zwei Jahre eine Hauptabrechnung auf, die folgendes enthält:

a) die in § 7 angeführten Belastungen und Guthaben;

b) die Vergütungsbeträge, die den Verwaltungen durch Aufteilung des Gesamtüberschusses des Wertes der gelieferten Antwortscheine gegenüber dem Wert der in einem Zeitraum von zwei Jahren umgetauschten Antwortscheine gewährt wurden, im Verhältnis von 80 v. H. auf die vom Internationalen Büro gelieferten und von 20 v. H. auf die von den Verwaltungen umgetauschten Antwortscheine;

c) die von den Verwaltungen zu zahlenden und die ihnen zustehenden Summen.

9. Die Hauptabrechnung wird den Verwaltungen zusammen mit einer Abrechnungsübersicht übersandt, die als Grundlage für den Zahlungsausgleich dient.

10. Les articles 173, paragraphes 9 et 10, et 174 sont applicables.

Article 181

Décompte des frais de douane, etc., avec l'Administration de dépôt des envois francs de taxes et de droits

1. Le décompte relatif aux frais de douane, etc., déboursés par chaque Administration pour le compte d'une autre, est effectué au moyen de comptes particuliers mensuels, conformes au modèle C 26 ci-annexé, qui sont établis par l'Administration créancière dans la monnaie de son pays. Les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites par ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné.

2. Si les deux Administrations intéressées assurent également le service des colis postaux dans leurs relations réciproques, elle peuvent comprendre, sauf avis contraire, dans les décomptes des frais de douane, etc., de ce dernier service, ceux de la poste aux lettres.

3. Le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte. Il n'est pas établi de compte négatif.

4. La vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

5. Les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale. Chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient réglés avec ceux des mandats de poste, des colis postaux CP 16 ou enfin avec les comptes R 5 des remboursements, sans y être incorporés.

Article 182

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules:

C 1	(Étiquette de douane),
C 2/CP 3	(Déclaration en douane),
C 3/CP 4	(Bulletin d'affranchissement),
C 5	(Avis de réception),
C 6	(Enveloppe de réexpédition),
C 7	(Demande de retrait, de modification d'adresse, d'annulation ou de modification du montant du remboursement),
C 8	(Réclamation concernant un envoi ordinaire),
C 9	(Réclamation concernant un envoi recommandé, etc.),
C 22	(Coupon-réponse international),
C 25	(Carte d'identité postale).

10. Artikel 173 §§ 9 und 10 sowie Artikel 174 sind anwendbar.

Artikel 181

Abrechnung über Zollabgaben usw. mit der Einlieferungsverwaltung von Gebührenzettelsendungen

1. Über Zollabgaben usw., die eine Verwaltung für Rechnung einer anderen Verwaltung verauslagt hat, wird durch monatliche Einzelrechnungen nach dem Muster der Anlage C 26 abgerechnet, die von der Gläubigerverwaltung in der Währung ihres Landes aufgestellt werden. Die B-Teile der Gebührenzettel, die die Gläubigerverwaltung zurückbehalten hat, werden in alphabetischer Reihenfolge der Namen der Postämter, die die Beträge verauslagt haben, und nach der Buchungsnummernfolge eingetragen.

2. Führen die beiden beteiligten Verwaltungen wechselseitig auch den Postpaketdienst aus, so können sie, wenn nichts anderes vereinbart ist, die Gebührenzettel aus dem Briefdienst in die Abrechnungen über Zoll- und andere Abgaben aus dem Postpaketdienst aufnehmen.

3. Die Einzelrechnung wird mit den B-Teilen der Gebührenzettel der Schuldnerverwaltung spätestens am Schluß des Monats übersandt, der dem Monat folgt, auf den sich die Rechnung bezieht. Leerrechnungen werden nicht ausgestellt.

4. Die Rechnungen werden nach den Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen geprüft.

5. Die Rechnungen werden besonders beglichen. Jede Verwaltung kann aber verlangen, daß diese Rechnungen zusammen mit denen aus dem Postanweisungsdienst, dem Postpaketdienst CP 16 oder auch mit den Rechnungen R 5 aus dem Postnachnahmedienst beglichen werden, ohne jedoch deswegen ein Bestandteil dieser Rechnungen zu werden.

Artikel 182

Formblätter für Postbenutzer

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 10 § 3 des Vertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

C 1	(Zollzettel),
C 2/CP 3	(Zollinhaltserklärung),
C 3/CP 4	(Gebührenzettel),
C 5	(Rückschein),
C 6	(Nachsendeumschlag),
C 7	(Antrag auf Zurückziehung einer Sendung, Änderung der Aufschrift, Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags),
C 8	(Nachforschungsantrag nach einer gewöhnlichen Briefsendung),
C 9	(Nachforschungsantrag nach einer Einschreibsendung usw.),
C 22	(Internationaler Antwortschein),
C 25	(Postausweiskarte).

Troisième partie
Dispositions concernant le transport aérien

Chapitre I
Règles d'expédition et d'acheminement

Article 183
Signalisation des correspondances-avion surtaxées

Les correspondances-avion surtaxées doivent porter au départ, sur la partie gauche du recto, soit une étiquette spéciale de couleur bleue ou une empreinte de même couleur comportant les mots «Par avion», soit à la rigueur ces deux mots en gros caractères écrits à la main ou à la machine, avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine. Toutefois, en ce qui concerne les envois sous enveloppe normalisés, cette étiquette spéciale, empreinte ou indication doit être placée conformément à l'article 19, paragraphe 8, lettre a), chiffre 3°, de la Convention.

Article 184
Suppression des mentions «Par avion» et «Aérogramme»

1. La mention «Par avion» et toute annotation relative au transport aérien doivent être barrées au moyen de deux forts traits transversaux lorsque l'acheminement des correspondances-avion surtaxées non ou insuffisamment affranchies ou lorsque la réexpédition ou le renvoi à l'origine des correspondances-avion surtaxées a lieu par les moyens de transport normalement utilisés pour les correspondances non surtaxées; dans le premier cas, il faut en indiquer brièvement les motifs.

2. La mention «Aérogramme» doit être barrée au moyen de deux forts traits transversaux en cas de transmission par voie de surface par application de l'article 59 de la Convention.

Article 185
Confection des dépêches-avion

1. Les dépêches-avion se composent de correspondances-avion classées et enliassées par catégories (LC, journaux et écrits périodiques, autres AO), les liasses étant désignées par les étiquettes correspondantes conformes aux modèles AV 10 ci-annexés. Ces dépêches doivent être confectionnées au moyen de sacs entièrement bleus ou à larges bandes bleues et portant les indications visées à l'article 149, paragraphe 4. Pour les correspondances-avion ordinaires ou recommandées expédiées en petit nombre, il peut être fait usage d'enveloppes conformes au modèle AV 9 ci-annexé, confectionnées soit avec du papier fort de couleur bleue, soit en matière plastique ou autre et portant une étiquette bleue.

2. Les feuilles d'avis et les feuilles d'envoi VD 3 accompagnant les dépêches-avion doivent être revêtues, dans leur en-tête, de l'étiquette «Par avion» ou de l'empreinte visée à l'article 183.

3. Le conditionnement et le texte des étiquettes des sacs-avion doivent être conformes aux modèles AV 8 ci-annexés. Les étiquettes proprement dites ou les fiches facultatives visées à l'article 155, paragraphe 3, doivent avoir les couleurs prescrites à l'article 155, paragraphe 1, lettres a) à d).

Dritter Teil
Bestimmungen über die Beförderung auf dem Luftweg

Kapitel I
Beförderungs- und Leitbestimmungen

Artikel 183
Kennzeichnung der zuschlagpflichtigen Luftpostbriefsendungen

Zuschlagpflichtige Luftpostbriefsendungen müssen beim Abgang, auf der linken Hälfte der Aufschriftseite, entweder einen besonderen blauen Zettel oder einen Stempelabdruck in gleicher Farbe mit den Wörtern „Par avion" tragen; notfalls sind diese beiden Wörter mit großen Buchstaben hand- oder maschinenschriftlich anzubringen. Eine Übersetzung in der Sprache des Ursprungslands kann beigefügt werden. Soweit es sich um Sendungen unter Umschlag im Standardformat handelt, muß der besondere Klebezettel, der Stempelabdruck oder die Kennzeichnung entsprechend Artikel 19 § 8 Buchstabe a) Ziffer 3) des Vertrags angebracht werden.

Artikel 184
Streichung der Vermerke „Par avion" und „Aérogramme"

1. Der Vermerk „Par avion" und jeder auf die Luftbeförderung bezügliche Vermerk sind mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen, wenn für die Leitung der nicht oder unzureichend freigemachten zuschlagpflichtigen Luftpostbriefsendungen oder für die Nach- oder Rücksendung der zuschlagpflichtigen Luftpostbriefsendungen die für nicht zuschlagpflichtige Briefsendungen üblichen Beförderungsmittel benutzt werden; im ersteren Fall ist der Grund dafür kurz anzugeben.

2. Bei Beförderung auf dem Land- und Seeweg in Anwendung des Artikels 59 des Vertrags ist der Vermerk „Aérogramme" mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen.

Artikel 185
Fertigung der Luftpostkartenschlüsse

1. Luftpostkartenschlüsse bestehen aus Luftpostbriefsendungen, die nach Kategorien (LC, Zeitungen und Zeitschriften, andere AO-Sendungen) geordnet und abgebunden werden, wobei die Bunde mit den entsprechenden Vorbindezetteln nach dem Muster der Anlage AV 10 gekennzeichnet werden. Für die Fertigung dieser Kartenschlüsse sind blaue oder mit breiten blauen Streifen versehene Beutel zu verwenden, die die in Artikel 149 § 4 vorgesehene Kennzeichnung tragen. Für in geringer Zahl versandte gewöhnliche oder eingeschriebene Luftpostbriefsendungen können Umschläge nach dem Muster der Anlage AV 9, entweder aus starkem blauen Papier oder aus Kunststoff oder anderem Material und mit einem blauen Vorbindezettel versehen, benutzt werden.

2. Die zu den Luftpostkartenschlüssen gehörenden Brieflisten und Wertlisten VD 3 müssen im Kopf mit dem Zettel „Par avion" oder mit dem Stempelabdruck nach Artikel 183 versehen sein.

3. Beschaffenheit und Aufschrift der Luftpostbeutelfahnen müssen dem Muster der Anlage AV 8 entsprechen. Die eigentlichen Beutelfahnen oder die nach Artikel 155 § 3 wahlweise zu verwendenden anderen Fahnen müssen die in Artikel 155 § 1 Buchstaben a) bis d) vorgeschriebenen Farben haben.

4. Sauf avis contraire des Administrations intéressées, des dépêches peuvent être insérées dans une autre dépêche de même nature, c'est-à-dire contenant des envois de même catégorie (LC ou AO).

5. Les correspondances-avion ordinaires, déposées en dernière limite d'heure aux bureaux de poste établis dans les aéroports, sont expédiées, par les avions en partance, sous enveloppe AV 9 à l'adresse des bureaux d'échange de destination.

Article 186

Constatation et vérification du poids des dépêches-avion

1. Le numéro de la dépêche et le poids brut de chaque sac, enveloppe ou paquet faisant partie de cette dépêche, de même que la catégorie des envois (LC ou AO) y insérés, sont indiqués sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure.

2. Si les deux catégories d'envois (LC et AO) sont réunies dans un même emballage, le poids de chacune d'elles doit être indiqué, outre le poids total, sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure; le poids de l'emballage extérieur est ajouté au poids des envois bénéficiant du taux de transport le plus bas et insérés dans l'emballage. En cas d'emploi d'un sac collecteur, il n'est pas tenu compte du poids de ce sac.

3. Le poids de chaque sac de la dépêche-avion ou, le cas échéant, de chacune des deux catégories (LC et AO) est arrondi à l'hectogramme supérieur ou inférieur selon que la fraction de l'hectogramme excède ou non 50 grammes; l'indication du poids est remplacée par le chiffre 0 pour les dépêches-avion pesant 50 grammes ou moins. Si le poids de chaque catégorie est inférieur à 50 grammes, mais que le poids total excède 50 grammes, celui de la catégorie dont le poids est le plus élevé doit être arrondi à l'hectogramme.

4. Si un bureau intermédiaire constate que le poids réel d'un des sacs composant une dépêche diffère de plus de 100 grammes du poids annoncé, il rectifie l'étiquette AV 8 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par bulletin de vérification C 14; lorsqu'il s'agit d'un sac contenant plusieurs catégories d'envois, la rectification est apportée à celle de ces catégories dont le poids est le plus élevé. Si les différences constatées restent dans les limites précitées, les indications du bureau expéditeur sont tenues pour valables.

Article 187

Sacs collecteurs

1. Lorsque le nombre des sacs de faible poids, des enveloppes ou des paquets à transporter sur un même parcours aérien le justifie, les bureaux de poste chargés de la remise des dépêches-avion à la compagnie aérienne assurant le transport confectionnent, dans la mesure du possible, des sacs collecteurs.

2. Les étiquettes des sacs collecteurs doivent porter, en caractères très apparents, la mention «Sac collecteur»; les Administrations intéressées se mettent d'accord quant à l'adresse à porter sur ces étiquettes.

Article 188

Bordereau de livraison AV 7

1. Les dépêches à remettre à l'aéroport, à l'exception de celles qui font l'objet de l'accord particulier avec

4. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, können Kartenschlüsse in einen anderen Kartenschluß gleicher Art (LC oder AO) aufgenommen werden.

5. Die unmittelbar vor Abflug bei den Flughafenpostämtern eingelieferten gewöhnlichen Luftpostbriefsendungen werden mit den abflugbereiten Flugzeugen unter Umschlägen AV 9, die an die Bestimmungsauswechslungsämter gerichtet sind, abgesandt.

Artikel 186

Feststellung und Prüfung des Gewichts der Luftpostkartenschlüsse

1. Die Nummer des Kartenschlusses und das Bruttogewicht jedes zum Kartenschluß gehörenden Beutels, Umschlags oder Pakets sowie die Kategorie der darin enthaltenen Sendungen (LC oder AO) sind auf der Fahne AV 8 oder auf der äußeren Aufschrift anzugeben.

2. Sind beide Sendungskategorien (LC und AO) zusammen verpackt, so ist auf der Fahne AV 8 oder in der äußeren Aufschrift außer dem Gesamtgewicht auch das Gewicht jeder dieser Gattungen anzugeben; das Gewicht der äußeren Verpackung wird dem Gewicht derjenigen in der Verpackung enthaltenen Sendungen zugeschlagen, für die der niedrigste Beförderungskostensatz anzuwenden ist. Bei der Verwendung eines Sammelsacks wird das Gewicht dieses Sacks nicht berücksichtigt.

3. Das Gewicht jedes Beutels des Luftpostkartenschlusses oder gegebenenfalls jeder der beiden Kategorien (LC und AO) wird auf volle 100 Gramm auf- oder abgerundet, je nachdem, ob der Bruchteil von 100 Gramm 50 Gramm überschreitet oder nicht; bei Luftpostkartenschlüssen, deren Gewicht 50 Gramm oder weniger beträgt, wird statt der Gewichtsangabe die Zahl „0" eingetragen. Liegt das Gewicht jeder einzelnen Kategorie unter 50 Gramm, aber das Gesamtgewicht über 50 Gramm, so ist das Gewicht der Kategorie mit dem höchsten Gewicht auf 100 Gramm aufzurunden.

4. Stellt ein Durchgangsamt fest, daß das tatsächliche Gewicht eines zu einem Kartenschluß gehörenden Beutels um mehr als 100 Gramm von dem angegebenen Gewicht abweicht, so berichtigt es die Fahne AV 8 und teilt den Fehler sofort dem absendenden Auswechslungsamt durch eine Meldung C 14 mit; handelt es sich um einen Beutel, der mehrere Kategorien von Sendungen enthält, so wird die Berichtigung bei der Kategorie mit dem höchsten Gewicht vorgenommen. Halten sich die festgestellten Unterschiede innerhalb der vorerwähnten Grenzen, so werden die Angaben des Absendeamts als gültig angesehen.

Artikel 187

Sammelsäcke

1. Wenn es die Zahl der auf derselben Strecke zu befördernden leichten Beutel, Umschläge oder Pakete rechtfertigt, verwenden die Postämter, die die Luftpostkartenschlüsse einem Luftfahrtunternehmen übergeben, nach Möglichkeit Sammelsäcke.

2. Die Fahnen der Sammelsäcke müssen in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Sac collecteur" tragen; die beteiligten Verwaltungen vereinbaren die auf diese Fahnen zu setzende Aufschrift.

Artikel 188

Übergabenachweis AV 7

1. Den auf dem Flughafen zu übergebenden Kartenschlüssen mit Ausnahme derjenigen, über die mit der Be-

l'Administration de réception prévu à l'article 60, paragraphe 3, de la Convention, sont accompagnées de cinq exemplaires au maximum, par escale aérienne, d'un bordereau de livraison de couleur blanche, conforme au modèle AV 7 ci-annexé.

2. Un exemplaire du bordereau de livraison AV 7 signé par le représentant de l'organisme (compagnie aérienne ou service spécialisé de l'aéroport) chargé du service terrestre est conservé par le bureau expéditeur; les quatre autres exemplaires accompagnent les dépêches pour être utilisés de la façon suivante:

a) le premier, dûment signé à l'aéroport de débarquement contre livraison des dépêches, est conservé par le personnel de bord à l'intention de sa compagnie;

b) le deuxième accompagne les dépêches au bureau de poste auquel le bordereau de livraison est adressé;

c) le troisième est conservé, à l'aéroport d'embarquement, par l'organisme chargé du service terrestre;

d) le quatrième est remis, à l'aéroport de débarquement, à l'organisme chargé, à cet aéroport, du service terrestre.

3. Lorsque les dépêches-avion sont transmises par voie de surface à une Administration intermédiaire pour être réacheminées par la voie aérienne, elles sont accompagnées d'un bordereau de livraison AV 7, à l'intention du bureau intermédiaire.

Article 189

Établissement et vérification des bordereaux AV 7

1. Le numéro de la dépêche, le poids par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet, et toutes autres indications utiles figurant sur l'étiquette AV 8 ou sur la suscription extérieure doivent être reportés sur le bordereau AV 7. Toutefois, dans les rapports entre les Administrations qui se sont déclarées d'accord à ce sujet, l'indication du poids total de chaque catégorie d'envois peut remplacer le poids, par catégorie d'envois, pour chaque sac, enveloppe ou paquet.

2. Sont également inscrites sur le bordereau AV 7;

a) individuellement, les dépêches insérées dans un sac collecteur, avec indication qu'elles sont contenues dans un tel sac;

b) les enveloppes AV 9 contenant les correspondances ordinaires déposées en dernière limite d'heure.

3. Tout bureau intermédiaire ou de destination qui constate des erreurs dans les indications figurant sur le bordereau AV 7 doit immédiatement les signaler, par bulletin de vérification C 14, au dernier bureau d'échange expéditeur de même qu'au bureau d'échange qui a confectionné la dépêche.

Article 190

Absence du bordereau de livraison AV 7

1. Lorsqu'une dépêche parvient à l'aéroport de destination — ou à un aéroport intermédiaire devant en assurer le réacheminement par les soins d'une autre entreprise de transport — sans être accompagnée d'un bordereau de livraison AV 7, l'Administration dont dépend cet aéroport signale ce fait par bulletin de vérification C 14 au bureau responsable du chargement de cette dépêche, et lui demande un duplicata du document manquant.

stimmungsverwaltung eine Vereinbarung im Sinne des Artikels 60 § 3 des Vertrags getroffen wurde, ist ein Übergabenachweis in weißer Farbe nach dem Muster der Anlage AV 7 in höchstens fünffacher Ausfertigung je Anflughafen beizufügen.

2. Eine Ausfertigung des Übergabenachweises AV 7, die vom Vertreter der mit dem Bodendienst beauftragten Stelle (Luftfahrtunternehmen oder spezielles Unternehmen des Flughafens) unterzeichnet ist, wird beim Absendeamt aufbewahrt; die vier übrigen Ausfertigungen werden den Kartenschlüssen zu folgender Verwendung beigegeben:

a) die erste wird nach ordnungsmäßiger Unterzeichnung im Ausladeflughafen bei Übergabe der Kartenschlüsse vom Bordpersonal für sein Unternehmen zurückbehalten;

b) die zweite begleitet die Kartenschlüsse bis zu dem Postamt, an das der Übergabenachweis gerichtet ist;

c) die dritte verbleibt bei der mit dem Botendienst beauftragten Stelle im Abflughafen;

d) die vierte wird der im Ausladeflughafen mit dem Bodendienst beauftragten Stelle übergeben.

3. Werden die Lufpostkartenschlüsse einer Zwischenverwaltung auf dem Land- und Seeweg zur Weiterbeförderung auf dem Luftweg übermittelt, so ist ihnen ein Übergabenachweis AV 7 für die Zwischenverwaltung beizufügen.

Artikel 189

Aufstellung und Prüfung der Übergabenachweise AV 7

1. Die Nummer des Kartenschlusses, das nach Sendungskategorien getrennt angegebene Gewicht eines jeden Beutels, Umschlags oder Pakets sowie alle anderen sachdienlichen Angaben auf der Beutelfahne AV 8 oder der äußeren Aufschrift müssen auf den Übergabenachweis AV 7 übertragen werden. Im Verkehr zwischen Verwaltungen, die sich damit einverstanden erklärt haben, kann jedoch statt des auf jeden Beutel, jeden Umschlag oder jedes Paket entfallenden Gewichts je Kategorie das Gesamtgewicht jeder Kategorie angegeben werden.

2. In die Übergabenachweise AV 7 werden auch eingetragen:

a) einzeln die in einen Sammelsack aufgenommenen Kartenschlüsse mit einem Hinweis darauf, daß sie in einem solchen Sack enthalten sind;

b) die Umschläge AV 9 mit gewöhnlichen Briefsendungen, die unmittelbar vor dem Abflug eingeliefert worden sind.

3. Jedes Durchgangs- oder Bestimmungsamt, das in den Angaben auf dem Übergabenachweis AV 7 Fehler feststellt, muß sie sofort dem letzten absendenden Auswechslungsamt sowie dem Auswechslungsamt, das den Kartenschluß gefertigt hat, mit einer Meldung C 14 mitteilen.

Artikel 190

Fehlen des Übergabenachweises AV 7

1. Geht ein Kartenschluß dem Bestimmungsflughafen — oder einem Zwischenflughafen, von dem aus die Weiterleitung durch ein anderes Luftfahrtunternehmen erfolgt — ohne Übergabenachweis AV 7 zu, so unterrichtet die für diesen Flughafen zuständige Verwaltung das für das Verladen dieses Kartenschlusses verantwortliche Postamt hiervon mit einer Meldung C 14 und verlangt von ihm ein Doppel des fehlenden Nachweises.

2. Toutefois, si l'escale de chargement ne peut être déterminée, le bulletin de vérification est adressé directement au bureau expéditeur de la dépêche, à charge pour lui de le faire suivre au bureau par lequel la dépêche a transité.

2. Kann jedoch der Ladeflughafen nicht festgestellt werden, wird die Meldung unmittelbar an das Absendeamt des Kartenschlusses gesandt; dieses hat dann die Meldung an das Amt weiterzusenden, das den Kartenschluß im Durchgang befördert hat.

Article 191

Transbordement des dépêches-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, le transbordement des dépêches en cours de route, dans un même aéroport, est assuré par l'Administration du pays où il a lieu.

2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport. D'autre part, l'Administration du pays de transit peut autoriser le transbordement direct d'avion à avion entre deux entreprises de transport différentes; le cas échéant, l'entreprise de transport qui l'effectue est tenue d'envoyer au bureau d'échange du pays où a lieu ce transbordement un exemplaire du bordereau AV 7 ou tout document en tenant lieu et comportant les détails de l'opération.

Artikel 191

Umladung der Luftpostkartenschlüsse

1. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, wird die Unterwegsumladung von Kartenschlüssen in dem gleichen Flughafen durch die Verwaltung des Landes durchgeführt, in dem die Umladung stattfindet.

2. § 1 gilt nicht für die Umladung zwischen Flugzeugen zweier aneinander anschließender Strecken des gleichen Luftfahrtunternehmens. Andererseits kann die Verwaltung des Durchgangslands die unmittelbare Umladung von Flugzeug zu Flugzeug zwischen zwei verschiedenen Luftfahrtunternehmen gestatten; gegebenenfalls muß das Luftfahrtunternehmen, das die Umladung vornimmt, dem Auswechslungsamt des Landes, in dem diese Umladung stattfindet, eine Ausfertigung des Übergabenachweises AV 7 oder an dessen Stelle alle Unterlagen mit den Einzelheiten hierzu zusenden.

Article 192

Mesures à prendre en cas d'interruption de vol, de déviation ou du mauvais acheminement du courrier

1. Lorsqu'un avion interrompt son voyage pour une durée susceptible de causer du retard au courrier ou lorsque, pour une cause quelconque, le courrier est débarqué à un aéroport autre que celui qui est indiqué sur le bordereau AV 7, ou si, à l'aéroport de transbordement, les dépêches qui ont été signalées sur les documents comme devant être transbordées directement n'ont pas pu être réacheminées par le vol prévu, les agents de l'Administration du pays où a lieu l'escale prennent en charge ce courrier et le réacheminent par les voies les plus rapides (aériennes ou de surface).

2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque:

a) le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport;

b) l'Administration qui expédie les dépêches par ces appareils a pris les dispositions nécessaires pour assurer leur expédition par un vol subséquent de la même compagnie;

c) le délai d'attente jusqu'au départ du vol subséquent ne nuit pas à la rapidité de transmission du courrier.

3. L'Administration qui reçoit des dépêches-avion ou des sacs mal acheminés par suite d'une erreur d'étiquetage doit apposer une nouvelle étiquette sur la dépêche ou le sac, avec l'indication du bureau d'origine, et le réacheminer sur sa destination véritable.

4. Dans les cas visés aux paragraphes 1 et 3, le bureau ayant assuré le réacheminement est tenu en l'occurrence d'informer le bureau d'origine de chaque dépêche ou sac par bulletin de vérification C 14, en y indiquant notamment le service aérien qui l'a livrée et les services utilisés (voie aérienne ou de surface) pour le réacheminement jusqu'à destination.

Artikel 192

Maßnahmen bei Flugunterbrechung, Abweichen der Kartenschlüsse vom Leitweg oder Fehlleitung der Post

1. Unterbricht ein Flugzeug seinen Flug so lange, daß hierdurch die Post verzögert werden könnte, wird die Post aus irgendeinem Grund in einem nicht auf dem Nachweis AV 7 angegebenen Flughafen entladen oder konnten die Kartenschlüsse, die auf den Ladepapieren als solche gekennzeichnet sind, die unmittelbar umgeladen werden sollen, auf dem Umladeflughafen nicht mit dem vorgesehenen Flug weitergeleitet werden, so übernehmen die Bediensteten der Verwaltung des Landes, in dem die Zwischenlandung stattfindet, die Post und leiten sie auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) weiter.

2. § 1 findet keine Anwendung, wenn

a) die Umladung zwischen Flugzeugen zweier aneinander anschließender Strecken des gleichen Luftfahrtunternehmens stattfindet;

b) die Verwaltung, die die Kartenschlüsse mit diesen Flugzeugen versendet, die notwendigen Vorkehrungen getroffen hat, um ihre Beförderung mit einem nachfolgenden Flug des gleichen Luftfahrtunternehmens sicherzustellen;

c) die Wartezeit bis zum Abgang des nachfolgenden Fluges die Schnelligkeit der Postübermittlung nicht beeinträchtigt.

3. Die Verwaltung, die infolge irrtümlich verwendeter Beutelfahnen fehlgeleitete Luftpostkartenschlüsse oder Beutel empfängt, muß an dem Kartenschluß oder dem Beutel eine neue Beutelfahne mit Angabe des Absendeamts anbringen und die Weiterleitung nach dem richtigen Bestimmungsort vornehmen.

4. In den Fällen der §§ 1 und 3 ist das Amt, das die Post weitergeleitet hat, verpflichtet, das Absendeamt jedes Kartenschlusses oder Beutels mit einer Meldung C 14 zu unterrichten unter Angabe insbesondere des Luftfahrtunternehmens, das ihn übergeben hat, und der für die Weiterleitung bis zum Bestimmungsort benutzten Unternehmen (Luft- oder Land- und Seeweg).

Article 193

Mesures à prendre en cas d'accident

1. Lorsque, par suite d'un accident survenu en cours de transport, un avion ne peut poursuivre son voyage et livrer le courrier aux escales prévues, le personnel de bord doit remettre les dépêches au bureau de poste le plus proche du lieu de l'accident ou le plus qualifié pour le réacheminement du courrier. En cas d'empêchement du personnel de bord, ce bureau, informé de l'accident, intervient sans délai, pour prendre livraison du courrier et le faire réacheminer à destination par les voies les plus rapides, après constatation de l'état et, éventuellement, remise en état des correspondances endommagées.

2. L'Administration du pays où l'accident s'est produit doit renseigner télégraphiquement toutes les Administrations des escales précédentes sur le sort du courrier, lesquelles avisent à leur tour par télégramme toutes les autres Administrations intéressées.

3. Les Administrations qui ont embarqué du courrier sur l'avion accidenté doivent envoyer une copie des bordereaux de livraison AV 7 à l'Administration du pays où l'accident s'est produit.

4. Le bureau qualifié signale ensuite, par bulletin de vérification, aux bureaux de destination des dépêches accidentées, les détails des circonstances de l'accident et des constatations faites; une copie de chaque bulletin est adressée aux bureaux d'origine des dépêches correspondantes et une autre à l'Administration du pays dont dépend la compagnie aérienne. Ces documents sont expédiés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Artikel 193

Maßnahmen bei Flugzeugunfall

1. Kann ein Flugzeug infolge eines während der Postbeförderung eingetretenen Unfalls seinen Flug nicht fortsetzen und die Post nicht in den vorgesehenen Anflughäfen übergeben werden, so hat das Bordpersonal die Kartenschlüsse dem der Unfallstelle nächstgelegenen oder dem für die Weiterleitung am besten geeigneten Postamt zu übergeben. Ist das Bordpersonal verhindert, so greift dieses Postamt, nachdem es von dem Unfall unterrichtet worden ist, unverzüglich ein, um die Post zu übernehmen und sie nach Feststellung ihres Zustandes und gegebenenfalls nach Instandsetzung beschädigter Sendungen auf den schnellsten Wegen an den Bestimmungsort weiterzuleiten.

2. Die Verwaltung des Landes, in dem sich der Unfall ereignet hat, muß alle Verwaltungen der vorher angeflogenen Flughäfen telegrafisch von dem Verbleib der Post verständigen. Diese benachrichtigen ihrerseits alle anderen betroffenen Verwaltungen.

3. Die Verwaltungen, die dem vom Unfall betroffenen Flugzeug Post zugeführt haben, müssen der Verwaltung des Landes, in dem sich der Unfall ereignete, eine Abschrift des Übergabenachweises AV 7 übersenden.

4. Das geeignete Postamt teilt darauf die Einzelheiten über den Unfall und über die Feststellungen den Bestimmungsämtern der vom Unfall betroffenen Kartenschlüsse mittels Meldung mit; eine Abschrift jeder Meldung ist an die Absendeämter dieser Kartenschlüsse, eine weitere an die Verwaltung des Landes, dem das Luftfahrtunternehmen untersteht, zu senden. Diese Unterlagen sind auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) abzusenden.

Article 194

Correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface

L'article 153 s'applique aux correspondances-avion transmises dans des dépêches-surface.

Artikel 194

Beförderung von Luftpostbriefsendungen in Kartenschlüssen des Land- und Seewegs

Artikel 153 ist auf Luftpostbriefsendungen anzuwenden, die in Kartenschlüssen des Land- und Seewegs befördert werden.

Article 195

Envoi des correspondances-avion en transit à découvert

Les correspondances-avion en transit à découvert parvenant dans une dépêche-avion ou dans une dépêche-surface et à réacheminer par la voie aérienne sont réunies, par groupes de pays de destination, classées par catégories, en liasses identifiées par les étiquettes AV 10 correspondantes.

Artikel 195

Versand der Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs

Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs, die in einem Luftpostkartenschluß oder in einem Kartenschluß des Land- und Seewegs zugehen und auf dem Luftweg weitergeleitet werden müssen, sind nach Gruppen von Bestimmungsländern und nach Kategorien geordnet in mit den entsprechenden Vorbindezetteln AV 10 gekennzeichnete Bunde aufzunehmen.

Article 196

Établissement et vérification des bordereaux AV 2

1. Lorsque, dans les conditions prévues aux articles 197 et 198, les correspondances-avion à découvert sont accompagnées de bordereaux conformes au modèle AV 2 ci-annexé, leur poids est indiqué séparément pour chaque groupe de pays de destination. Les bordereaux AV 2 sont soumis à une numérotation spéciale selon deux séries continues, l'une pour les envois non recommandés, l'autre pour les envois recommandés. Le nombre des bordereaux AV 2 est porté à la rubrique correspondante du tableau III de la feuille d'avis C 12. Les Administrations de transit ont la faculté de demander l'emploi de bordereaux spéciaux AV 2 mentionnant dans un ordre fixe les groupes de pays les plus importants.

Artikel 196

Aufstellung und Prüfung der Nachweise AV 2

1. Wenn unter den in den Artikeln 197 und 198 vorgesehenen Bedingungen den Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs Nachweise nach dem Muster der Anlage AV 2 beigefügt sind, ist ihr Gewicht für jede Gruppe von Bestimmungsländern getrennt anzugeben. Die Nachweise AV 2 sind in getrennten Nummernfolgen für nicht eingeschriebene und eingeschriebene Sendungen jeweils fortlaufend zu numerieren. Die Anzahl der Nachweise AV 2 wird in die entsprechende Spalte der Abteilung III der Briefliste C 12 eingetragen. Die Durchgangsverwaltungen können die Verwendung besonderer Nachweise AV 2 verlangen, in denen die wichtigsten Ländergruppen in bestimmter Reihenfolge aufgeführt sind.

2. Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert pour chaque groupe de pays est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes.

3. Si le bureau intermédiaire constate que le poids réel des correspondances à découvert diffère de plus de 20 grammes du poids annoncé, il rectifie le bordereau AV 2 et signale immédiatement l'erreur au bureau d'échange expéditeur par un bulletin de vérification C 14. Si la différence constatée reste dans la limite précitée, les indications du bureau exépditeur sont tenues pour valables.

4. En cas d'absence du bordereau AV 2, les correspondances-avion à découvert doivent être réexpédiées par la voie aérienne, à moins que la voie de surface ne soit plus rapide; le cas échéant, le bordereau AV 2 est établi d'office et l'irrégularité fait l'objet d'un bulletin C 14 à la charge du bureau d'origine.

Article 197

Correspondances-avion en transit à découvert. Opérations de statistique

1. Les frais de transport aérien des correspondances-avion en transit à découvert prévus à l'article 72 de la Convention sont calculés sur la base de statistiques effectuées annuellement et alternativement durant les périodes du 2 au 15 mai inclus et du 15 au 28 octobre inclus, de sorte que ces périodes coïncident avec celles qui se rapportent aux statistiques triennales relatives au courrier de surface en transit prévues à l'article 163.

2. Pendant la période de statistique, les correspondances-avion en transit à découvert sont accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit à l'article 196; l'étiquette de liasse AV 10 et le bordereau AV 2 doivent porter en surimpression la lettre «S». Lorsqu'il n'y a aucune correspondance-avion à découvert dans une dépêche qui d'ordinaire en contient, la feuille d'avis doit être accompagnée d'un bordereau AV 2 portant la mention «Néant».

3. Chaque Administration qui expédie des correspondances-avion en transit à découvert est tenue d'informer les Administrations intermédiaires de tout changement survenant au cours d'une période de décompte dans les dispositions prises pour l'échange de ce courrier.

Article 198

Correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique

1. Les correspondances-avion en transit à découvert exclues des opérations de statistique conformément à l'article 72, paragraphe 3, de la Convention et pour lesquelles les comptes sont établis sur la base du poids réel doivent être accompagnées de bordereaux AV 2 établis et vérifiés comme il est prescrit par l'article 196. Si le poids des correspondances-avion mal acheminées, originaires d'un même bureau d'échange et contenues dans une dépêche de ce bureau, n'excède pas 50 grammes, l'établissement d'office du bordereau AV 2 selon l'article 196, paragraphe 4, n'a pas lieu.

2. Les correspondances-avion déposées à bord d'un navire en pleine mer, affranchies au moyen de timbres-poste du pays auquel appartient ou dont dépend le na-

2. Das Gewicht jeder einzelnen Kategorie von Briefsendungen des offenen Durchgangs wird je Ländergruppe auf volle 10 Gramm auf- oder abgerundet, je nachdem, ob der Bruchteil von 10 Gramm 5 Gramm überschreitet oder nicht.

3. Stellt das Durchgangsamt fest, daß das tatsächliche Gewicht der Briefsendungen des offenen Durchgangs um mehr als 20 Gramm von dem angegebenen Gewicht abweicht, so berichtigt es den Nachweis AV 2 und teilt den Fehler sofort dem absendenden Auswechslungsamt durch eine Meldung C 14 mit. Hält sich der festgestellte Unterschied innerhalb der vorerwähnten Grenzen, so werden die Angaben des Absendeamts als gültig angesehen.

4. Fehlt der Nachweis AV 2, so sind die Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs auf dem Luftweg weiterzuleiten, sofern der Land- und Seeweg nicht schneller ist; gegebenenfalls wird der Nachweis AV 2 von Amts wegen ausgefertigt und die Unregelmäßigkeit dem Absendeamt mit Formblatt C 14 gemeldet.

Artikel 197

Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs; Statistische Ermittlungen

1. Die in Artikel 72 des Vertrags vorgesehenen Luftbeförderungskosten für Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs werden auf der Grundlage von statistischen Ermittlungen berechnet, die jährlich abwechselnd in den Zeiträumen vom 2. bis 15. Mai einschließlich und vom 15. bis 28. Oktober einschließlich in der Weise durchgeführt werden, daß diese Zeiträume mit denen zusammenfallen, in denen nach Artikel 163 die alle drei Jahre stattfindenden statistischen Ermittlungen für Briefpost im Durchgang des Land- und Seewegs durchgeführt werden.

2. Während des Ermittlungszeitraums sind den Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs nach Artikel 196 aufgestellte und geprüfte Nachweise AV 2 beizufügen. Der Vorbindezettel AV 10 und der Nachweis AV 2 müssen den aufgedruckten Buchstaben „S" tragen. Befinden sich in einem Kartenschluß, der gewöhnlich Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs enthält, keine Sendungen dieser Art, so muß der Briefliste ein Nachweis AV 2 beigefügt werden, der den Vermerk „Néant" trägt.

3. Jede Verwaltung, die Luftpostbriefsendungen im offenen Durchgang versendet, hat den Zwischenverwaltungen jede innerhalb eines Abrechnungszeitraums vorgenommene Änderung ihrer Anordnungen für den Austausch dieser Briefpost mitzuteilen.

Artikel 198

Von den statistischen Ermittlungen ausgeschlossene Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs

1. Den Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs, die gemäß Artikel 72 § 3 des Vertrags von den statistischen Ermittlungen ausgeschlossen sind und für die die Rechnungen auf der Grundlage des tatsächlichen Gewichts aufgestellt werden, sind nach Artikel 196 aufgestellte und geprüfte Nachweise AV 2 beizufügen. Wenn das Gewicht der fehlgeleiteten, von ein- und demselben Auswechslungsamt herrührenden und in einem Kartenschluß dieses Amts enthaltenen Luftpostbriefsendungen 50 Gramm nicht übersteigt, wird der gemäß Artikel 196 § 4 von Amts wegen auszufertigende Nachweis AV 2 nicht aufgestellt.

2. Luftpostbriefsendungen, die an Bord eines Schiffes auf hoher See eingeliefert und mit Postwertzeichen des Landes freigemacht worden sind, dem das Schiff ange-

vire, doivent être accompagnées, au moment de leur remise à découvert à l'Administration dans un port d'escale intermédiaire, d'un bordereau AV 2 ou, si le navire n'est pas équipé d'un bureau de poste, d'un relevé de poids qui doit servir de base à l'Administration intermédiaire pour réclamer les frais de transport aérien. Le bordereau AV 2 ou le relevé de poids doit comprendre le poids des correspondances pour chaque pays de destination, la date, le nom et le pavillon du navire, et être numéroté suivant une série annuelle continue pour chaque navire; ces indications sont vérifiées par le bureau auquel les correspondances sont remises par le navire.

hört oder dem es untersteht, müssen bei ihrer Übergabe im offenen Durchgang an die Verwaltung, in deren Bereich der Zwischenanlaufhafen liegt, von einem Nachweis AV 2 begleitet sein. Hat das Schiff kein Postamt, so ist den Sendungen eine Gewichtsaufstellung beizufügen, die der Durchgangsverwaltung als Unterlage für die Geltendmachung der Luftbeförderungskosten dient. In dem Nachweis AV 2 oder in der Gewichtsaufstellung müssen das Gewicht der Briefsendungen je Bestimmungsland, das Datum sowie der Name und die Nationalität des Schiffes angegeben sein. Ferner muß der Nachweis oder die Aufstellung je Schiff mit einer Nummer einer jährlich laufenden Nummernfolge versehen sein. Diese Angaben werden von dem Postamt, dem vom Schiff die Sendungen übergeben werden, geprüft.

Article 199

Renvoi des sacs-avion vides

1. Les sacs-avion vides doivent être renvoyés à l'Administration d'origine suivant les règles de l'article 161. Toutefois, la formation de dépêches spéciales est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

2. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux conformes au modèle AV 7 S ci-annexé.

3. Moyennant accord préalable, une Administration peut utiliser pour la formation de ses dépêches les sacs appartenant à l'Administration de destination.

Artikel 199

Rücksendung der leeren Luftpostbeutel

1. Die leeren Luftpostbeutel sind der Absendeverwaltung nach den Vorschriften des Artikels 161 zurückzusenden. Sobald zehn Beutel dieser Art vorliegen, müssen besondere Kartenschlüsse gefertigt werden.

2. Von den auf dem Luftweg zurückzusendenden leeren Luftpostbeuteln sind besondere Kartenschlüsse zu fertigen, die in Nachweise nach dem Muster der Anlage AV 7 S eingetragen werden.

3. Nach vorheriger Vereinbarung kann eine Verwaltung für die Fertigung ihrer Kartenschlüsse die Beutel der Bestimmungsverwaltung benutzen.

Chapitre II

Comptabilité. Règlement des comptes

Article 200

Modes de décompte des frais de transport aérien

1. Le décompte des frais de transport aérien est établi conformément aux articles 71 et 72 de la Convention.

2. Par dérogation au paragraphe 1, les Administrations peuvent, d'un commun accord, décider que les règlements de compte pour les dépêches-avion auront lieu d'après des relevés statistiques; dans ce cas, elles fixent elles-mêmes les modalités de confection des statistiques et d'établissement des comptes.

Article 201

Modes de décompte des frais de transit de surface relatifs aux dépêches-avion

Si les dépêches-avion transportées par voie de surface ne sont pas comprises dans les statistiques prévues à l'article 163, les frais de transit territorial ou maritime relatifs à ces dépêches-avion sont établis d'après leur poids brut réel indiqué sur les bordereaux AV 7.

Article 202

Établissement des relevés de poids AV 3 et AV 4

1. Chaque Administration créancière établit, mensuellement ou trimestriellement à son choix et d'après les indications relatives aux dépêches-avion portées sur les bordereaux AV 7, un relevé conforme au modèle AV 3 ci-annexé. Les dépêches transportées sur un même parcours aérien sont décrites sur ce relevé par bureau d'origine, puis par pays et bureau de destination et pour cha-

Kapitel II

Abrechnung; Begleichung der Rechnungen

Artikel 200

Art der Abrechnung der Luftbeförderungskosten

1. Über Luftbeförderungskosten wird nach den Artikeln 71 und 72 des Vertrags abgerechnet.

2. Abweichend von § 1 können die Verwaltungen miteinander vereinbaren, daß die Rechnungen für Luftpostkartenschlüsse auf Grund statistischer Ermittlungen beglichen werden; in diesem Fall setzen sie selbst fest, wie die statistischen Ermittlungen vorzunehmen und die Rechnungen aufzustellen sind.

Artikel 201

Art der Abrechnung über Durchgangskosten für die Beförderung von Luftpostkartenschlüssen auf dem Land- und Seeweg

Wenn die auf dem Land- und Seeweg beförderten Luftpostkartenschlüsse nicht in die nach Artikel 163 vorgesehenen Statistiken aufgenommen sind, werden die Kosten für den Durchgang auf dem Land- oder Seeweg für diese Luftpostkartenschlüsse nach ihrem tatsächlichen, in den Nachweisen AV 7 angegebenen Bruttogewicht ermittelt.

Artikel 202

Aufstellung der Gewichtsnachweise AV 3 und AV 4

1. Jede Gläubigerverwaltung stellt wahlweise monatlich oder vierteljährlich und nach den Angaben über die Luftpostkartenschlüsse in den Nachweisen AV 7 einen Nachweis nach dem Muster der Anlage AV 3 auf. Die auf derselben Strecke auf dem Luftweg beförderten Kartenschlüsse werden in dem Nachweis AV 3 nach Absendeamt, dann nach Bestimmungsland und -amt und je

que bureau de destination, dans l'ordre chronologique des dépêches. Lorsque des relevés AV 3 distincts sont établis pour le transport aérien à l'intérieur du pays de destination selon l'article 70, paragraphe 4, de la Convention, ils doivent porter la mention «Service intérieur».

2. Pour les correspondances parvenues à découvert et réacheminées par la voie aérienne, l'Administration créancière établit annuellement à la fin de chaque période de statistique prévue à l'article 197, paragraphe 1, et d'après les indications figurant sur les bordereaux AV 2 «S», un relevé conforme au modèle AV 4 ci-annexé. Les poids totaux sont multipliés par 26 sur le relevé AV 4. Si les comptes doivent être établis d'après le poids réel des correspondances, les relevés AV 4 sont établis selon la périodicité prévue au paragraphe 1 pour les relevés AV 3 et sur la base des bordereaux AV 2 correspondants.

3. Si, au cours d'une période de décompte, un changement survenu dans les dispositions prises pour l'échange des correspondances-avion en transit à découvert provoque une modification d'au moins 20 pour cent et dépassant 500 francs sur le total des sommes à payer par l'Administration expéditrice à l'Administration intermédiaire, ces Administrations, à la demande de l'une ou de l'autre, s'entendent pour remplacer le multiplicateur 26 visé au paragraphe 2 par un autre qui vaut seulement pour l'année considérée.

4. Lorsque l'Administration débitrice le demande, des relevés AV 3 et AV 4 séparés sont établis pour chaque bureau d'échange expéditeur de dépêches-avion ou de correspondances-avion en transit à découvert.

Article 203

Établissement des comptes particuliers AV 5

1. L'Administration créancière établit, sur une formule conforme au modèle AV 5 ci-annexé, les comptes particuliers indiquant les sommes qui lui reviennent d'après les relevés de poids AV 3 et AV 4. Des comptes particuliers distincts sont établis pour les dépêches-avion closes et pour les correspondances-avion à découvert selon la périodicité prévue à l'article 202, paragraphes 1 et 2 respectivement.

2. Les sommes à comprendre dans les comptes particuliers AV 5 sont calculées:

a) pour les dépêches closes, sur la base des poids bruts figurant sur les relevés AV 3;

b) pour les correspondances-avion à découvert, d'après les poids nets figurant sur les relevés AV 4, avec majoration de 5 pour cent.

3. Les comptes AV 5 établis mensuellement ou trimestriellement peuvent être résumés par l'Administration créancière dans un compte récapitulatif trimestriel, semestriel ou annuel selon entente entre les Administrations intéressées.

4. Les comptes particuliers AV 5 peuvent être résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle AV 11 ci-annexé, établi par les Administrations créancières qui ont adopté le système de règlement par compensation des comptes; ce compte peut, toutefois, être établi semestriellement, après entente entre les Administrations intéressées.

Article 204

Transmission et acceptation des relevés de poids AV 3 et AV 4 et des comptes particuliers AV 5

1. Aussitôt que possible, et dans le délai maximal de six mois après la fin de la période à laquelle ils se rappor-

Bestimmungsamt der Zeitfolge nach aufgeführt. Werden gemäß Artikel 70 § 4 des Vertrags besondere Nachweise AV 3 für die Beförderung auf dem Luftweg im Innern des Bestimmungslands aufgestellt, so müssen sie den Vermerk „Service intérieur" tragen.

2. Für die im offenen Durchgang zugegangenen und auf dem Luftweg weitergeleiteten Briefsendungen stellt die Gläubigerverwaltung jährlich am Ende jedes Ermittlungszeitraums nach Artikel 197 § 1 und nach den Angaben im Nachweis AV 2 „S" einen Nachweis nach dem Muster der Anlage AV 4 auf. Die Gesamtgewichte werden in dem Nachweis mit 26 multipliziert. Sind die Abrechnungen nach dem tatsächlichen Gewicht der Briefsendungen vorzunehmen, so werden die Nachweise AV 4 in der in § 1 für die Nachweise AV 3 vorgesehenen Zeitraumfolge und auf der Grundlage der entsprechenden Nachweise AV 2 aufgestellt.

3. Wenn eine im Laufe eines Abrechnungszeitraums vorgenommene Änderung der Anordnungen für den Austausch von Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs eine Veränderung bewirkt, die mindestens 20 v. H. beträgt und den von der Absendeverwaltung an die Zwischenverwaltung zu zahlenden Gesamtbetrag um mehr als 500 Franken übersteigt, vereinbaren diese Verwaltungen auf Antrag einer der beiden, den in § 2 vorgesehenen Multiplikator 26 durch einen anderen zu ersetzen; dieser gilt dann nur für das betreffende Jahr.

4. Auf Antrag der Schuldnerverwaltung werden getrennte Nachweise AV 3 und AV 4 für jedes Abgangs-Auswechslungsamt von Luftpostkartenschlüssen oder Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs aufgestellt.

Artikel 203

Aufstellung der Einzelrechnungen AV 5

1. Die Gläubigerverwaltung stellt auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage AV 5 die Einzelrechnungen mit den Beträgen auf, die ihr nach den Gewichtsnachweisen AV 3 und AV 4 zustehen. Für Luftpostkartenschlüsse und für Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs werden entsprechend der in Artikel 202 §§ 1 und 2 jeweils vorgesehenen Zeitraumfolge besondere Einzelrechnungen aufgestellt.

2. Die in die Einzelrechnungen AV 5 aufzunehmenden Beträge werden berechnet:

a) für Kartenschlüsse auf der Grundlage der in den Nachweisen AV 3 angegebenen Bruttogewichte;

b) für Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs nach den in den Nachweisen AV 4 angegebenen Nettogewichten mit einer Erhöhung um 5 v. H.

3. Die monatlich oder vierteljährlich aufgestellten Rechnungen AV 5 können je nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen von der Gläubigerverwaltung in viertel-, halbjährlichen oder jährlichen Luftpostsammelrechnungen zusammengestellt werden.

4. Die Einzelrechnungen AV 5 können in einer vierteljährlichen Gesamtrechnung nach dem Muster der Anlage AV 11 zusammengestellt werden, die von den Gläubigerverwaltungen, die das Aufrechnungsverfahren anwenden, erstellt wird; diese Rechnung kann jedoch nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen auch halbjährlich aufgestellt werden.

Artikel 204

Übersendung und Anerkenntnis der Gewichtsnachweise AV 3 und AV 4 und der Einzelrechnungen AV 5

1. Sobald wie möglich, spätestens jedoch sechs Monate nach Ende des Zeitabschnitts, auf den sie sich beziehen,

tent, l'Administration créancière transmet ensemble et en double expédition à l'Administration débitrice les relevés AV 3, les relevés AV 4 quand le paiement est effectué sur la base du poids réel des correspondances-avion à découvert, et les comptes particuliers AV 5 correspondants. L'Administration débitrice peut refuser d'accepter les comptes qui ne lui ont pas été transmis dans ce délai.

übersendet die Gläubigerverwaltung der Schuldnerverwaltung zusammen und in doppelter Ausfertigung die Nachweise AV 3, die Nachweise AV 4, wenn die Zahlung auf der Grundlage des tatsächlichen Gewichts der Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs erfolgt, und die entsprechenden Einzelrechnungen AV 5. Die Schuldnerverwaltung kann das Anerkenntnis der Rechnungen, die ihr nicht innerhalb dieser Frist übersandt worden sind, verweigern.

2. Après avoir vérifié les relevés AV 3 et AV 4 et accepté les comptes particuliers AV 5 correspondants, l'Administration débitrice renvoie un exemplaire des comptes AV 5 à l'Administration créancière. Si les vérifications font apparaître des divergences, les relevés AV 3 et AV 4 rectifiés doivent être joints à l'appui des comptes AV 5 dûment modifiés et acceptés. Si l'Administration créancière conteste les modifications portées sur ces relevés AV 3 ou AV 4, l'Administration débitrice confirmera les données réelles en transmettant des photocopies des formules AV 7 ou AV 2 établies par le bureau d'origine lors de l'expédition des dépêches litigieuses. L'Administration créancière qui n'a reçu aucune observation rectificative dans un délai de quatre mois à compter du jour de l'envoi considère les comptes comme admis de plein droit.

2. Nach Prüfung der Nachweise AV 3 und AV 4 und nach Anerkenntnis der entsprechenden Einzelrechnungen AV 5 sendet die Schuldnerverwaltung der Gläubigerverwaltung eine Ausfertigung der Rechnungen AV 5 zurück. Treten bei der Prüfung Unterschiede auf, müssen die berichtigten Nachweise AV 3 und AV 4 als Belege für die ordnungsgemäß geänderten und anerkannten Rechnungen AV 5 beigefügt werden. Will die Gläubigerverwaltung die auf den Nachweisen AV 3 oder AV 4 vorgenommenen Änderungen nicht anerkennen, so hat die Schuldnerverwaltung die richtigen Angaben zu bestätigen, indem sie Fotokopien der vom Ursprungsamt bei der Absendung der strittigen Kartenschlüsse aufgestellten Formblätter AV 7 oder AV 2 übersendet. Hat die Gläubigerverwaltung binnen vier Monaten, vom Tag der Absendung an gerechnet, keine richtigstellende Mitteilung erhalten, so betrachtet sie die Rechnungen als rechtmäßig anerkannt.

3. Les paragraphes 1 et 2 s'appliquent également aux correspondances-avion pour lesquelles le paiement est effectué sur la base des statistiques. Toutefois, dans ce cas, les délais de six mois et de quatre mois sont ramenés respectivement à quatre et à deux mois.

3. Die vorstehenden §§ 1 und 2 gelten auch für Luftpostbriefsendungen, für die die Zahlung auf der Grundlage der statistischen Ermittlungen erfolgt. In diesem Fall verkürzen sich jedoch die Fristen von sechs Monaten und vier Monaten jeweils auf vier und zwei Monate.

4. Chaque fois que les statistiques prévues à l'article 197, paragraphe 1, ont lieu en octobre, les paiements annuels afférents aux correspondances-avion en transit à découvert peuvent être provisoirement effectués sur la base des statistiques établies en mai de l'année précédente. Les paiements provisionnels sont ensuite ajustés l'année suivante lorsque les comptes établis d'après les statistiques d'octobre sont acceptés ou considérés comme admis de plein droit.

4. Jedesmal, wenn die nach Artikel 197 § 1 vorgesehenen statistischen Ermittlungen im Monat Oktober durchgeführt werden, können die jährlichen Zahlungen für Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs vorläufig auf der Grundlage der im Monat Mai des Vorjahres durchgeführten Ermittlungen geleistet werden. Die vorläufigen Zahlungen werden dann im darauf folgenden Jahr ausgeglichen, wenn die nach den im Oktober durchgeführten Ermittlungen aufgestellten Rechnungen anerkannt oder als verbindlich angesehen worden sind.

5. Les différences dans les comptes ne sont pas prises en considération si elles ne dépassent pas au total 10 francs par compte.

5. Unterschiedsbeträge, die im ganzen 10 Franken je Rechnung nicht übersteigen, bleiben unberücksichtigt.

6. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, les relevés AV 3 et AV 4 et les comptes particuliers AV 5 correspondants sont toujours transmis par la voie postale la plus rapide (aérienne ou de surface).

6. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, werden die Nachweise AV 3 und AV 4 sowie die entsprechenden Einzelrechnungen AV 5 immer auf dem schnellsten Postweg (Luft- oder Land- und Seeweg) übersandt.

7. Si le total des comptes particuliers AV 5 ne dépasse pas 25 francs par an, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

7. Übersteigt der Jahresgesamtbetrag der Einzelrechnungen AV 5 nicht 25 Franken, so ist die Schuldnerverwaltung von jeder Zahlung befreit.

Chapitre III

Renseignements à fournir par les Administrations et par le Bureau international

Kapitel III

Von den Postverwaltungen und dem Internationalen Büro zu erteilende Auskünfte

Article 205

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration fait parvenir au Bureau international, sur des formules qui lui sont envoyées par celui-ci, les renseignements utiles concernant l'exécution du service postal aérien. Ces renseignements comportent, notamment, les indications ci-après:

Artikel 205

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Jede Verwaltung erteilt dem Internationalen Büro auf Formblättern, die ihr von diesem Büro zugesandt werden, sachdienliche Auskünfte über die Durchführung des Luftpostdienstes. Diese Auskünfte sollen insbesondere folgende Angaben enthalten:

a) à l'égard du service intérieur:

1° les régions et les villes principales sur lesquelles les dépêches ou les correspondances-avion originaires de l'étranger sont réexpédiées par des services aériens internes;

2° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien calculés selon l'article 71, paragraphe 3, de la Convention, et leur date d'application;

b) à l'égard du service international:

1° les décisions prises au sujet de l'application de certaines dispositions facultatives concernant la poste aérienne;

2° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien qu'elle perçoit directement, selon l'article 74 de la Convention, et leur date d'application;

3° les taux, par kilogramme, des frais de transport aérien des dépêches-avion en transit entre deux aéroports d'un même pays, fixés selon l'article 71, paragraphe 4, de la Convention, et leur date d'application;

4° les pays pour lesquels elle forme des dépêches-avion;

5° les bureaux effectuant le transbordement des dépêches-avion en transit d'une ligne aérienne à une autre et le minimum de temps nécessaire pour les opérations du transbordement des dépêches-avion;

6° les taux de transport aérien fixés pour le réacheminement des correspondances-avion reçues à découvert selon le système des tarifs moyens prévu à l'article 72, paragraphe 1, de la Convention, et leur date d'application;

7° les surtaxes aériennes ou les taxes combinées pour les différentes catégories de correspondances-avion et pour les différents pays, avec indication des noms des pays pour lesquels le service de courrier non surtaxé est admis;

8° le cas échéant, les taxes spéciales de réexpédition ou de renvoi à l'origine fixées selon les articles 68, paragraphe 3, et 69, paragraphe 2, de la Convention.

2. Toutes modifications aux renseignements visés sous le paragraphe 1 doivent être transmises sans retard au Bureau international par la voie la plus rapide. Celles concernant les indications visées sous la lettre a), chiffre 2°, et la lettre b), chiffre 6°, doivent parvenir au Bureau international dans les délais prévus à l'article 73 de la Convention.

3. Les Administrations peuvent s'entendre pour se communiquer directement les informations relatives aux services aériens qui les intéressent, plus spécialement les horaires et les heures-limites auxquelles les correspondances-avion provenant de l'étranger doivent arriver pour atteindre les diverses distributions.

a) hinsichtlich des Inlandsdienstes:

1) die Gebiete und bedeutende Städte, nach denen die Kartenschlüsse oder Luftpostbriefsendungen aus dem Ausland auf dem inneren Luftverkehrsnetz weiterbefördert werden;

2) die nach Artikel 71 § 3 des Vertrags berechneten Luftbeförderungskosten je Kilogramm und das Datum, von dem an sie gelten;

b) hinsichtlich des Auslandsdienstes:

1) die Entscheidungen darüber, ob gewisse, die Luftpost betreffende Einzelbestimmungen, deren Anwendung freigestellt ist, angewandt werden;

2) die Luftbeförderungskosten je Kilogramm, die sie nach Artikel 74 des Vertrags unmittelbar erhebt und das Datum, von dem an sie gelten;

3) die nach Artikel 74 § 4 des Vertrags festgesetzten Luftpostbeförderungskosten je Kilogramm für Luftpostkartenschlüsse im Durchgang zwischen zwei Flughäfen desselben Landes und das Datum, von dem an sie gelten;

4) die Länder, für die Luftpostkartenschlüsse gefertigt werden;

5) die Postämter, die Durchgangsluftpostkartenschlüsse von Flugzeugen des einen auf die eines anderen Luftfahrtunternehmens umladen, und die Mindestdauer der Umladung;

6) die Kostensätze für die Luftbeförderung bei Weiterleitung der im offenen Durchgang empfangenen Luftpostbriefsendungen entsprechend dem nach Artikel 72 § 1 des Vertrags vorgesehenen System von Durchschnittssätzen und das Datum, von dem an sie gelten;

7) die Luftpostzuschläge oder Gesamtgebühren für die verschiedenen Arten von Luftpostbriefsendungen nach den einzelnen Ländern; außerdem sind die Länder anzugeben, nach denen nicht zuschlagpflichtige Sendungen zugelassen sind;

8) gegebenenfalls die nach Artikel 68 § 3 und 69 § 2 des Vertrags festgesetzten besonderen Nach- oder Rücksendungsgebühren.

2. Alle Änderungen, die die Auskünfte nach § 1 betreffen, müssen dem Internationalen Büro unverzüglich auf dem schnellsten Weg mitgeteilt werden. Diejenigen, die die Angaben nach Buchstabe a) Ziffer 2) und Buchstabe b) Ziffer 6) betreffen, müssen dem Internationalen Büro innerhalb der in Artikel 73 des Vertrags vorgesehenen Fristen zugehen.

3. Die Verwaltungen können vereinbaren, sie interessierende Auskünfte über Luftverkehrsdienste unmittelbar gegenseitig zu erteilen, insbesondere Auskünfte über die Flugpläne und die Schlußzeiten, bis zu denen Luftpostbriefsendungen aus dem Ausland eintreffen müssen, um die jeweiligen Zustellungen zu erreichen.

Article 206

Documentation à fournir par le Bureau international

1. Le Bureau international est chargé d'élaborer et de distribuer aux Administrations les documents suivants:

a) «Liste générale des services aéropostaux» (dite «Liste AV 1») publiée au moyen des informations fournies par application de l'article 205, paragraphe 1;

b) «Liste des distances aéropostales» établie en coopération avec les transporteurs aériens et publiée sous réserve de l'accord des Administrations sur son contenu;

Artikel 206

Vom Internationalen Büro zu liefernde Unterlagen

1. Das Internationale Büro hat folgende Unterlagen auszuarbeiten und an die Verwaltungen zu verteilen:

a) die „Liste générale des services aéropostaux" (sogenannte „Liste AV 1"), die auf Grund der Auskünfte nach Artikel 205 § 1 veröffentlicht wird;

b) die „Liste des distances aéropostales", die in Zusammenarbeit mit den Luftfahrtunternehmen aufgestellt und, vorbehaltlich der Zustimmung der Verwaltungen zu ihrem Inhalt, veröffentlicht wird;

c) «Liste des surtaxes aériennes» (article 205, paragraphe 1, lettre b), chiffres 7° et 8°).

2. Le Bureau international est également chargé de fournir aux Administrations, à leur demande et à titre onéreux, des cartes et horaires aériens régulièrement édités par un organisme privé spécialisé et reconnus comme répondant le mieux aux besoins des services postaux aériens.

3. Toutes modifications aux documents visés au paragraphe 1 ainsi que la date de mise en vigueur de ces modifications sont portées à la connaissance des Administrations par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les moindres délais et sous la forme la mieux appropriée.

c) die „Liste des surtaxes aériennes" (Artikel 205 § 1 Buchstabe b) Ziffern 7) und 8)).

2. Das Internationale Büro hat ferner den Verwaltungen auf Verlangen und gegen Bezahlung Karten und Flugpläne zu liefern, die regelmäßig von einem privaten Fachunternehmen herausgegeben werden und den Bedürfnissen des Luftpostdienstes anerkanntermaßen am besten entsprechen.

3. Alle Änderungen zu den Unterlagen nach § 1 sowie das Datum des Inkrafttretens dieser Änderungen werden den Verwaltungen auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) in kürzester Frist und in der geeignetsten Form mitgeteilt.

Quatrième partie
Dispositions finales

Article 207

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de la Convention postale universelle.

2. Il aura la même durée que cette Convention, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Vierter Teil
Schlußbestimmungen

Artikel 207

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Weltpostvertrag in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie der Weltpostvertrag, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Lausanne, am 5. Juli 1974.

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

No Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
C 1	Étiquette «Douane» Zollzettel	art. 116, par. 1 Artikel 116 § 1
C 2/CP 3	Déclaration en douane Zollinhaltserklärung	art. 116, par. 1 Artikel 116 § 1
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement Gebührenzettel	art. 117, par. 2 Artikel 117 § 2
C 4	Étiquette «R», combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi Nummernzettel für Einschreibsendungen mit Angabe des Einlieferungsamts und der Einlieferungsnummer der Sendung	art. 130, par. 4 Artikel 130 § 4
C 5	Avis de { réception / paiement } Rückschein/Auszahlungsschein	art. 131, par. 2 Artikel 131 § 2
C 6	Enveloppe collectrice pour la réexpédition d'envois de la poste aux lettres Sammelumschlag für die Nachsendung von Briefsendungen	art. 138, par. 1 Artikel 138 § 1
C 7	Demande { de retrait / de modification d'adresse / d'annulation ou de modification du montant du remboursement } Antrag auf { Zurückziehung einer Sendung / Änderung der Aufschrift / Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags }	art. 140, par. 1 Artikel 140 § 1
C 8	Réclamation concernant un envoi ordinaire Nachforschungsantrag nach einer gewöhnlichen Sendung	art. 142, par. 1 Artikel 142 § 1
C 9	Réclamation concernant un envoi recommandé, une lettre avec valeur déclarée ou un colis postal Nachforschungsantrag nach einer Einschreibsendung, einem Wertbrief oder einem Postpaket	art. 143, par. 1 Artikel 143 § 1
C 9bis	Avis de réexpédition d'une formule C 9 Mitteilung über die Weitersendung eines Formblatts C 9	art. 143, par. 10 Artikel 143 § 10
C 10	Avis concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste, d'empreintes de machines à affranchir ou de presses d'imprimerie Mitteilung über die mutmaßlich betrügerische Verwendung von Postwertzeichen, Freistempelabdrucken oder Freidrucken	art. 179, par. 1, lettre a) Artikel 179 § 1 Buchst. a)
C 11	Procès-verbal concernant l'emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement Verhandlungsschrift über die mutmaßlich betrügerische Verwendung von Postwertzeichen, Freistempelabdrucken oder Freidrucken	art. 179, par. 1, lettre b) Artikel 179 § 1 Buchst. b)
C 12	Feuille d'avis pour l'échange des dépêches Briefliste für den Austausch von Kartenschlüssen	art. 150, par. 1 Artikel 150 § 1
C 13	Liste spéciale, envois recommandés Sonderliste, Einschreibsendungen	art. 151, par. 1 Artikel 151 § 1
C 14	Bulletin de vérification concernant l'échange des dépêches Meldung betreffend den Austausch von Kartenschlüssen	art. 158, par. 2 Artikel 158 § 2
C 15	Feuille d'avis spéciale avec données statistiques Sonderbriefliste mit statistischen Angaben	art. 166, par. 1 Artikel 166 § 1
C 16	Bulletin de vérification concernant les données statistiques Meldung betreffend die statistischen Angaben	art. 166, par. 3 Artikel 166 § 3
C 17	Relevé statistique des dépêches en transit Statistischer Nachweis der Durchgangskartenschlüsse	art. 167, par. 1, lettre a) Artikel 167 § 1 Buchst. a)
C 17bis	Relevé statistique des dépêches reçues Statistischer Nachweis der empfangenen Kartenschlüsse	art. 167, par. 1, lettre b) Artikel 167 § 1 Buchst. b)
C 18	Bordereau de livraison des dépêches Übergabenachweis der Kartenschlüsse	art. 157, par. 1 Artikel 157 § 1
C 18bis	Bordereau de livraison des dépêches-surface transportées par voie aérienne Übergabenachweis der auf dem Luftweg beförderten Kartenschlüsse des Land- und Seewegs	art. 157, par. 6 Artikel 157 § 6
C 19	Bulletin de transit concernant la statistique des dépêches Beförderungsnachweis für die Briefdurchgangsermittlung	art. 169, par. 1 Artikel 169 § 1

Nº Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
C 20	Compte particulier des frais de transit Einzelrechnung über die Durchgangsvergütungen	art. 172, par. 7, lettre a) Artikel 172 § 7 Buchst. a)
C 20bis	Compte particulier des frais terminaux Einzelrechnung über Endvergütungen	art. 172, par. 7, lettre b) Artikel 172 § 7 Buchst. b)
C 21	Relevé des frais de transit Nachweis der Durchgangsvergütungen	art. 173, par. 2 Artikel 173 § 2
C 21bis	Relevé des frais terminaux Nachweis der Endvergütungen	art. 173, par. 2 Artikel 173 § 2
C 22	Coupon-réponse international Internationaler Antwortschein	art. 180, par. 1 Artikel 180 § 1
C 23	Relevé particulier des coupons-réponse Einzelnachweis über Antwortscheine	art. 180, par. 4 Artikel 180 § 4
C 24	Relevé récapitulatif des coupons-réponse Zusammenstellung der Antwortscheine	art. 180, par. 1 Artikel 180 § 1
C 25	Carte d'identité postale Postausweiskarte	art. 106, par. 2 Artikel 106 § 2
C 26	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc. Monatseinzelrechnung über Zollabgaben usw.	art. 181, par. 1 Artikel 181 § 1
C 27	Bulletin d'essai pour déterminer le parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis Laufzeitmeldung zur Feststellung des günstigsten Beförderungswegs für einen Brief- oder Paketkartenschluß	art. 156, par. 3 Artikel 156 § 3
C 28	Étiquette de dépêche Beutelfahne	art. 155, par. 1 Artikel 155 § 1
C 29	Correspondance courante Laufender Schriftwechsel	art. 177 Artikel 177
C 30	Étiquettes des liasses Vorbindezettel	art. 149, par. 1 Artikel 149 § 1
AV 1	Liste générale des services aéropostaux, Liste AV 1 Liste AV 1	art. 206, par. 1, lettre a) Artikel 206 § 1 Buchst. a)
AV 2	Bordereau des poids des correspondances-avion à découvert Gewichtsnachweis der Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs	art. 196, par. 1 Artikel 196 § 1
AV 3	Relevé de poids des dépêches-avion Gewichtsnachweis der Luftpostkartenschlüsse	art. 202, par. 1 Artikel 202 § 1
AV 4	Relevé de poids des correspondances-avion à découvert Gewichtsnachweis der Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs	art. 202, par. 2 Artikel 202 § 2
AV 5	Compte particulier concernant le courrier-avion Einzelrechnung über Luftpost	art. 203, par. 1 Artikel 203 § 1
AV 7	Bordereau de livraison des dépêches-avion Übergabenachweis der Luftpostkartenschlüsse	art. 188, par. 1 Artikel 188 § 1
AV 7 S	Bordereau de livraison des dépêches-avion de sacs vides Übergabenachweis der Luftpostkartenschlüsse mit Leersäcken	art. 199, par. 2 Artikel 199 § 2
AV 8	Étiquette de sac-avion Luftpostbeutelfahne	art. 185, par. 3 Artikel 185 § 3
AV 9	Enveloppe pour la confection de dépêches-avion Umschlag für die Fertigung von Luftpostkartenschlüssen	art. 185, par. 1 Artikel 185 § 1
AV 10	Étiquette de liasses Vorbindezettel	art. 185, par. 1 Artikel 185 § 1
AV 11	Compte général courrier-avion Hauptrechnung Luftpost	art. 203, par. 4 Artikel 203 § 4

Annexes

Formules C 1 à C 30, AV 1 à AV 5, AV 7 à AV 11

Anlagen

Formblätter C 1 bis C 30, AV 1 bis AV 5, AV 7 bis AV 11

(Recto)
(Vorderseite)

DOUANE C 1
Zoll

Peut être ouvert d'office
Kann amtlich geöffnet werden

(Partie à détacher si l'envoi est accompagné de déclarations en douane. Sinon, à remplir)
(Diesen Teil nur abtrennen, wenn der Sendung Zollinhaltserklärungen beigefügt sind; andernfalls ausfüllen)

Voir instructions au verso!
Siehe Bestimmungen auf der Rückseite!

Désignation détaillée du contenu
Genaue Bezeichnung des Inhalts

....
....
....
....
....
....

Faire une croix s'il s'agit d'un cadeau
Ankreuzen, wenn es sich handelt um ein Geschenk ☐

d'un échantillon de marchandises
um ein Warenmuster oder eine Probe ☐

Valeur (préciser la monnaie) Wert (Währung genau angeben)	Poids net Nettogewicht

(Verso)
(Rückseite)

Instructions
Zu beachtende Bestimmungen

Quand la valeur du contenu excède 300 francs-or [1] ou l'équivalent en monnaie du Pays expéditeur, coller sur l'envoi la partie supérieure de cette étiquette seulement et remplir la déclaration en douane C 2/CP 3.

Wenn der Wert des Inhalts 300 Goldfranken [1] oder den Gegenwert davon in der Währung des Absendelands übersteigt, nur den oberen Teil dieses Zettels auf die Sendung kleben und eine Zollinhaltserklärung C 2/CP 3 ausfüllen.

Le contenu de votre envoi, même s'il s'agit d'un cadeau ou d'un échantillon, doit être décrit d'une manière exacte et complète. L'inobservation de cette condition pourrait occasionner un retard de l'envoi et des inconvénients au destinataire, ou même entraîner la saisie de l'envoi par les autorités douanières à l'étranger.

Der Inhalt dieser Sendung ist auf der Vorderseite dieses Zettels genau und vollständig anzugeben, auch wenn es sich um ein Geschenk, ein Warenmuster oder eine Probe handelt. Die Nichtbeachtung dieser Bestimmung kann Verzögerungen und Unannehmlichkeiten für den Empfänger verursachen oder sogar die Beschlagnahme der Sendung durch die Zollbehörde des Bestimmungslands zur Folge haben.

Convention, Lausanne 1974, art. 116, par. 1 — Dimensions: 52 × 74 mm, couleur verte
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 116 § 1 — Größe: 52 × 74 mm, Farbe: grün

[1] Il est recommandé aux Administrations postales d'indiquer l'équivalent de 300 fr-or dans leur monnaie nationale.

[1] Den Postverwaltungen wird empfohlen, den Gegenwert von 300 Goldfranken in ihrer nationalen Währung anzugeben.

C 4

R **LAUSANNE 1**
N° 460

Convention, Lausanne 1974, art. 130, par. 4 — Dimensions: 37×13 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 130 § 4 — Größe: 37×13 mm

(Recto)
(Vorderseite)

Administration des postes
Postverwaltung

DÉCLARATION EN DOUANE
Zollinhaltserklärung

C 2/CP 3

AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO
Vor dem Ausfüllen dieser Erklärung die Bestimmungen auf der Rückseite genau durchlesen

(1) Nom et adresse de l'expéditeur
Name und Anschrift des Absenders

(2) Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur
Gegebenenfalls Bezugsnummer des Absenders

(3) Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination
Name und vollständige Anschrift des Empfängers einschl. Bestimmungsland

(4) Faire une croix (x) s'il s'agit
Ankreuzen, wenn es sich handelt
☐ d'un cadeau / um ein Geschenk
☐ d'échantillons de marchandises / um Warenmuster oder -proben

(5) Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements donnés dans la présente déclaration
Der Unterzeichnete bescheinigt die Richtigkeit der in dieser Erklärung gemachten Angaben.

(6) Lieu et date
Ort und Tag

(7) Observations
Bemerkungen

(8) Signature
Unterschrift

(9) Pays d'origine des marchandises
Ursprungsland der Waren

(10) Pays de destination
Bestimmungsland

(11) Poids brut total
Gesamt-Bruttogewicht
kg g

(12) Nombre d'envois Zahl der Sendungen	(13) Désignation détaillée du contenu Genaue Bezeichnung des Inhalts	(14) N° tarifaire Zolltarif-Nr.	(15) Poids net Nettogewicht kg	g	(16) Valeur Wert

Convention, Lausanne 1974, art. 116, par. 1; Colis, Lausanne 1974, art. 106, par. 1, lettre b — Dimensions: 210 × 148 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 116 § 1; Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 106 § 1 Buchstabe b) — Größe: 210 × 148 mm

(Verso)
(Rückseite)

C 2/CP 3

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le Pays de destination.

Pour dédouaner votre envoi, la douane du Pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fausse, ambiguë ou incomplète, risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi.

Il vous incombe, par ailleurs, de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le Pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration.

Case 4 L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée, et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le Pays de destination.

Case 7 Voir renvoi *) ci-dessous.

Case 13 Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises. Ne sont pas admises les indications génériques telles que: « produits alimentaires », « échantillons », « pièces de rechange », etc.

Case 14 Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du Pays de destination.

Case 15 Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise.

Case 16 Indiquer la valeur de chaque espèce de marchandise, en précisant l'unité monétaire utilisée.

*) Donner dans le case 7, le cas échéant, toute autre indication utile (« marchandise en retour », « admission temporaire », par exemple).

Zu beachtende Bestimmungen

Die Zollinhaltserklärung ist in Französisch oder in einer anderen im Bestimmungsland zugelassenen Sprache abzufassen.

Um Ihre Sendung zollamtlich abfertigen zu können, benötigt die Zollbehörde des Bestimmungslandes genaue Angaben über den Inhalt der Sendung. Es ist deshalb unerläßlich, daß Sie diese Zollinhaltserklärung vollständig, genau und leserlich ausfüllen. Andernfalls können Verzögerungen in der Weiterleitung der Sendung und andere Unannehmlichkeiten für den Empfänger die Folge sein. Bei falschen, unklaren oder unvollständigen Angaben besteht außerdem die Gefahr, daß die Sendung beschlagnahmt wird.

Im übrigen obliegt es dem Absender, sich genau darüber zu unterrichten, welche sonstigen Unterlagen (Ursprungszeugnis, Bescheinigung der Gesundheitsbehörde, Rechnung usw.) etwa im Bestimmungsland gefordert werden. Sie sind gegebenenfalls dieser Zollinhaltserklärung beizufügen.

Kästchen 4 Die hier geforderte Angabe entbindet nicht von der Verpflichtung, diese Zollinhaltserklärung genau auszufüllen und hat nicht notwendigerweise Zollfreiheit im Bestimmungsland zur Folge.

Kästchen 7 Siehe untenstehenden Hinweis *).

Kästchen 13 Die einzelnen Warenarten sind getrennt anzugeben. Sammelbezeichnungen wie „Lebensmittel", „Warenproben", „Ersatzteile" usw. sind nicht zulässig.

Kästchen 14 Falls bekannt, ist die Zolltarif-Nummer des Bestimmungslandes anzugeben.

Kästchen 15 Anzugeben ist das Nettogewicht jeder Warenart.

Kästchen 16 Anzugeben ist der Wert jeder Warenart unter genauer Bezeichnung der verwendeten Währungseinheit.

*) Im Kästchen 7 sind gegebenenfalls sonstige zweckmäßige Angaben zu machen (z. B. „Warenrücksendung", „zeitlich begrenzte Zulassung").

C 3/CP 4 Partie A
Teil A

Coupon à remettre à l'expéditeur
Dieser Abschnitt ist dem Absender auszuliefern

Détails des frais dus
Zusammenstellung der zu zahlenden Gebühren und Abgaben

en monnaie du Pays de destination de l'envoi
in der Währung des Bestimmungslandes der Sendung

Taxe pour franchise à la livraison 2) Gebühr für die gebühren- und abgabenfreie Auslieferung 2)		
Droits de douane Zollabgaben		
Taxe de présentation à la douane Gestellungsgebühr		
Autres frais Andere Gebühren und Abgaben		
Total Summe		
Total après conversion Summe nach Umrechnung		

Timbre du bureau qui a recouvré les frais
Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben eingezogen hat

Partie à remplir par l'Administration de destination
Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS
Gesamtbetrag der Auslagen

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben verauslagt hat

Montant en chiffres et en monnaie du Pays de destination de l'envoi
Betrag in Ziffern und in der Währung des Bestimmungslandes der Sendung

Bureau qui a fait l'avance Amt, das die Beträge verauslagt hat	Date Tag
N° du registre Buchungs-Nr.	Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten

Montant en chiffres après la conversion
Betrag in Ziffern nach Umrechnung

Registre d'arrivée n° Eingangsbuch-Nr.	Timbre du bureau qui a recouvré les frais Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben eingezogen hat
Signature de l'agent qui a converti le montant Unterschrift des Bediensteten, der den Betrag umgerechnet hat	

Administration d'origine Einlieferungsverwaltung

Partie A
Teil A
(Verso)
(Rückseite)

2) Appelée aussi « Taxe de commission » 2) Auch „Gebührenzettelgebühr" genannt

Administration des postes
Postverwaltung

C 3/CP 4 Partie B
Teil B

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT
Gebührenzettel

Nature de l'envoi Art der Sendung	N° Nr.	Poids 1) Gewicht 1)

Valeur déclarée Wertangabe	Bureau de dépôt Einlieferungsamt

Nom et adresse complète de l'expéditeur
Name und vollständige Anschrift des Absenders

Nom et adresse complète du destinataire
Name und vollständige Anschrift des Empfängers

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer Die Sendung ist frei von Gebühren und Abgaben auszuliefern, zu deren Zahlung ich mich verpflichte Signature de l'expéditeur Unterschrift des Absenders	Timbre du bureau d'origine Stempel des Einlieferungsamts

Partie B
Teil B
(Recto)
(Vorderseite)

1) A remplir seulement pour les colis 1) Nur für Pakete

C 3/CP 4 Partie B
Teil B

DÉTAIL DES FRAIS DUS
Zusammenstellung der zu zahlenden Gebühren und Abgaben
en monnaie du Pays de destination de l'envoi
in der Währung des Bestimmungslandes der Sendung

Taxe pour franchise à la livraison 2) Gebühr für die gebühren- und abgabenfreie Auslieferung 2)		
Droits de douane Zollabgaben		
Taxe de présentation à la douane Gestellungsgebühr		
Autres frais Andere Gebühren und Abgaben		
Total Summe		

Partie à remplir par l'Administration de destination /
Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS
Gesamtbetrag der Auslagen

Montant en chiffres et en monnaie du Pays de destination de l'envoi
Betrag in Ziffern und in der Währung des Bestimmungslandes der Sendung

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben verauslagt hat

Bureau qui a fait l'avance
Amt, das die Beträge verauslagt hat

Date
Tag

N° du registre
Buchungs-Nr.

Signature de l'agent
Unterschrift des Bediensteten

Partie B
Teil B
(Verso)
(Rückseite)

Bord supérieure de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre

oberer Rand des Formblatts, wenn die Teile A und B übereinander gefaltet werden

COUPON
Abschnitt

Nature de l'envoi
Art der Sendung

Poids 1)
Gewicht 1)

N°
Nr.

Valeur déclarée
Wertangabe

Bureau de dépôt
Einlieferungsamt

Nom et adresse complète du destinataire
Name und vollständige Anschrift des Empfängers

L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso
Der Absender hat umseitig angegebene Gebühren und Abgaben bezahlt

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

C 3/CP 4 Partie A
Teil A

Administration des postes
Postverwaltung

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT
Gebührenzettel

Nature de l'envoi
Art der Sendung

N°
Nr.

Poids 1)
Gewicht 1)

Valeur déclarée
Wertangabe

Bureau de dépôt
Einlieferungsamt

Nom et adresse complète de l'expéditeur
Name und vollständige Anschrift des Absenders

Nom et adresse complète du destinataire
Name und vollständige Anschrift des Empfängers

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer
Die Sendung ist frei von Gebühren und Abgaben auszuliefern, zu deren Zahlung ich mich verpflichte
Signature de l'expéditeur
Unterschrift des Absenders

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

A renvoyer au bureau d
Zurückzusenden an Postamt

Partie A
Teil A
(Recto)
(Vorderseite)

2) Appelée aussi « Taxe de commission » — 2) Auch „Gebührenzettelgebühr" genannt

1) A remplir seulement pour les colis — 1) Nur für Pakete

Convention, Lausanne 1974, art. 117, par. 2; Colis, Lausanne 1974, art. 110, par. 3, lettre b) — Dimensions: 148×105 mm, couleur jaune
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 117 § 2; Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 110 § 3 Buchstabe b) — Größe: 148×105 mm, Farbe: gelb

(Recto)
(Vorderseite)

C 5

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

AVIS
Mitteilung

☐ **de réception**
Rückschein

☐ **de paiement**
Auszahlungsschein

Timbre du bureau renvoyant l'avis
Stempel des Postamts, das den Schein zurücksendet

Service des postes
Postsache

A renvoyer par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), à découvert et en franchise de port.
Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue «PAR AVION» est apposée sur les avis renvoyés par avion.
Offen und gebührenfrei auf dem schnellsten Weg (Luft-, Land- oder Seeweg) zurücksenden.
Bei Rücksendung auf dem Luftweg ist ein blauer Klebezettel oder Stempelabdruck „Par avion" auf dem Schein anzubringen.

A remplir par l'expéditeur, qui indiquera son adresse pour le renvoi du présent avis.
Vom Absender auszufüllen, der seine Anschrift für die Rücksendung dieses Scheins angeben muß.

Nom ou raison sociale
Name oder Firma

Rue et n°
Straße und Hausnummer

Localité
Ort

Pays
Land

Convention, Lausanne 1974, art. 131, par. 2 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rouge clair
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 131 § 2 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: hellrot

(Verso)
(Rückseite)

A remplir par le bureau d'origine
Vom Einlieferungsamt auszufüllen

Envoi recommandé
Einschreibsendung

☐ Lettre / Brief ☐ Imprimé / Drucksache ☐

Envoi avec valeur déclarée
Wertsendung

☐ Lettre / Brief ☐ Colis / Paket

Valeur déclarée
Wertangabe

☐ Mandat de poste / Postanweisung ☐ Mandat de versement / Zahlkarte

Montant
Betrag

Bureau de dépôt Einlieferungsamt	Date de dépôt Einlieferungstag	N° Nr.

Nom ou raison sociale du destinataire ou intitulé du CCP
Name oder Firma des Empfängers oder Postscheckkontoinhabers

Rue et n° Straße und Hausnummer	Localité et pays Ort und Land

A compléter à destination
Am Bestimmungsort zu vervollständigen

Cet avis doit être signé par le destinataire ou par une personne y autorisée en vertu des règlements du pays de destination, ou, si ces règlements le comportent, par l'agent du bureau de destination, et renvoyé par le premier courrier directement à l'expéditeur.
Dieser Schein ist vom Empfänger, einer anderen nach den Vorschriften des Bestimmungslandes hierzu befugten Person oder, wenn es diese Vorschriften zulassen, vom Beamten des Bestimmungsamtes zu unterzeichnen und mit nächster Post unmittelbar an den Absender zurückzusenden.

Timbre du bureau de destination
Stempel des Bestimmungsamts

L'envoi mentionné ci-dessus a été dûment
Die vorerwähnte Sendung wurde vorschriftsmäßig

☐ remis / ausgehändigt ☐ payé / ausgezahlt

☐ inscrit en CCP / dem PSchKto gutgeschrieben

Date Tag	Signature du destinataire Unterschrift des Empfängers	Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten

(Recto)
(Vorderseite)

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

C 6

Timbre à date
Tagesstempel

Service des postes
Postsache

ENVELOPPE COLLECTRICE
Sammelumschlag

Réexpédition d'envois de la poste aux lettres
Nachsendung von Briefsendungen

Indications
Hinweise

Cette enveloppe peut être ouverte par le bureau distributeur.
Dieser Umschlag kann vom Zustellamt geöffnet werden.

Il ne peut y être inséré aucun envoi à soumettre au contrôle douanier ou de nature à occasionner des déchirures.
Es darf keine Sendung aufgenommen werden, die zollpflichtig ist oder Beschädigungen des Umschlags verursacht.

S'il y a des taxes à percevoir, appliquer le timbre T au milieu de la partie supérieure de l'enveloppe collectrice.
Wenn Gebühren zu erheben sind, ist ein Abdruck des T-Stempels in der Mitte des oberen Teils des Sammelumschlags anzubringen.

Si les envois sont destinés aux marins ou passagers embarqués sur un même navire, ou à des personnes prenant part en commun à un voyage, l'enveloppe collectrice est munie de l'adresse du navire ou de l'agence à qui les envois doivent être remis.
Wenn die Sendungen an Besatzungsangehörige oder Fahrgäste desselben Schiffes oder an Teilnehmer einer Gesellschaftsreise gerichtet sind, wird der Sammelumschlag mit der Anschrift des Schiffes bzw. des Schiffahrts- oder Reisebüros versehen, an das die Sendungen ausgehändigt werden sollen.

Adresse complète du destinataire
Vollständige Anschrift des Empfängers

Nom du destinataire
Name des Empfängers

aux bons soins de (éventuellement)
zu Händen von (gegebenenfalls)

Rue et n°
Straße und Hausnummer

Localité ou bureau de destination
Bestimmungsort oder -amt

Pays de destination
Bestimmungsland

Convention, Lausanne 1974, art. 138, par. 1 — Dimensions: 176×250 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 138 § 1 — Größe: 176×250 mm

(Verso)
(Rückseite)

A présenter ouverte au bureau de poste réexpéditeur
Dem nachsendenden Postamt offen vorzulegen

(Page 1)
(Seite 1)

DEMANDE
Antrag auf

C 7

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

Bureau ou service d'origine
Einlieferungsamt oder -dienststelle

☐ **de retrait (I)**
Zurückziehung einer Sendung (I)

☐ **de modification d'adresse (II)**
Änderung der Aufschrift (II)

☐ **d'annulation ou de modification du montant du remboursement (III)**
Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrages (III)

Bureau de destination ou service désigné pour l'entremise
Bestimmungsamt oder vermittelnde Dienststelle

☐ Demande par voie postale de surface (page 1)
Übermittlung des Antrags auf dem Land- und Seeweg (Seite 1)

☐ Demande par voie postale aérienne (page 1)
Übermittlung des Antrags auf dem Luftweg (Seite 1)

☐ Demande par voie télégraphique (page 2)
Telegrafische Übermittlung des Antrags (Seite 2)

A transmettre sous recommandation. Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et pour le même destinataire.
Unter Einschreiben zu übersenden. Ein Formblatt genügt für mehrere vom selben Absender an denselben Empfänger gleichzeitig beim selben Postamt eingelieferte Sendungen.

Demande par voie postale
Briefliches Verlangen

Désignation de l'envoi
Bezeichnung der Sendung

Nature de l'envoi Art der Sendung	N° de l'envoi Nr. der Sendung	Date d'expédition Absendetag

Bureau d'origine
Einlieferungsamt

N° de la dépêche
Kartenschluß Nr.

Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant)
(gegebenenfalls) ursprünglicher Nachnahmebetrag in Ziffern

Nom et adresse complète de l'expéditeur
Name und vollständige Anschrift des Absenders

....

Adresse complète du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi
Vollständige Anschrift des Empfängers wie auf der Sendung angegeben

....

Le fac-similé ci-joint est conforme à
Die Nachbildung stimmt überein mit

☐ l'enveloppe de l'envoi
dem Umschlag der Sendung

☐ la suscription de l'envoi
der Aufschrift der Sendung

I. Demande de retrait
I. Antrag auf Zurückziehung

Prière de renvoyer l'envoi
Es wird gebeten, die Sendung

☐ par voie de surface
auf dem Land- und Seeweg

☐ par voie aérienne
auf dem Luftweg

zurückzusenden

II. Demande de modification d'adresse
II. Antrag auf Änderung der Aufschrift

Prière de réexpédier l'envoi
Es wird gebeten, die Sendung

☐ par voie de surface
auf dem Land- und Seeweg

☐ par voie aérienne
auf dem Luftweg

nachzusenden

Nouvelle adresse
Neue Anschrift

....

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement
III. Antrag auf Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags

☐ Prière d'annuler le remboursement
Es wird gebeten, die Nachnahme zu streichen

☐ Prière de modifier le montant du remboursement
Es wird gebeten, den Nachnahmebetrag zu ändern

Nouveau montant du remboursement, les unités en toutes lettres
Neuer Nachnahmebetrag, Währungseinheiten in Buchstaben

....

☐ Ci-joint le mandat de remboursement rectifié
Die berichtigte Nachnahmepostanweisung ist beigefügt

Lieu et date
Ort und Tag

Signature de l'expéditeur
Unterschrift des Absenders

Timbre du bureau ou service de dépôt de la demande
Stempel der Dienststelle, bei der der Antrag gestellt wird

Signature du chef
Unterschrift des Amtsvorstehers

Convention, Lausanne 1974, art. 140, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 140 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Page 2)
(Seite 2)

Demande par voie télégraphique
Telegraphisches Verlangen

C 7

I. Demande de retrait
I. Antrag auf Zurückziehung

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

Bureau ou service de destination de la demande
Bestimmungsamt oder -dienststelle des Antrags

Renvoyer par voie / Zurückzusenden ☐ de surface / auf dem Land- und Seeweg ☐ aérienne / auf dem Luftweg

Nature de l'envoi / Art der Sendung | N° de dépôt / Einlieferungsnummer

de / aus | Bureau de dépôt / Einlieferungsamt | Date de dépôt / Einlieferungstag

à / nach | Adresse complète du destinataire / Vollständige Anschrift des Empfängers ....

Description / Beschreibung | Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc. / Etwaige Angabe des Absenders, Format und Farbe der Sendung usw. ....

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

II. Demande de modification d'adresse
II. Antrag auf Änderung der Aufschrift

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

Bureau ou service de destination de la demande
Bestimmungsamt oder -dienststelle des Antrags

Remplacer / Ersetzen | Ancienne indication / alte Angabe

par / durch | Nouvelle indication / neue Angabe

sur / auf | Nature de l'envoi / Art der Sendung | N° de dépôt / Einlieferungsnummer

de / aus | Bureau de dépôt / Einlieferungsamt | Date de dépôt / Einlieferungstag

à / nach | Adresse complète du destinataire / Vollständige Anschrift des Empfängers ....

Description / Beschreibung | Indication éventuelle de l'expéditeur, format et couleur de l'envoi, etc. / Etwaige Angabe des Absenders, Format und Farbe der Sendung usw. ....

réexpédition demandée par voie / Nachsendung beantragt ☐ de surface / auf dem Land- und Seeweg ☐ aérienne / auf dem Luftweg

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement
III. Antrag auf Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

Bureau ou service de destination de la demande
Bestimmungsamt oder -dienststelle des Antrags

☐ Annuler / Streichung ☐ Modifier en / Änderung | Nouveau montant en toutes lettres (le cas échéant) / (gegebenenfalls) neuer Betrag in Buchstaben

remboursement grevant / Nachnahmebetrag | Nature de l envoi / Art der Sendung | N° de dépôt / Einlieferungsnummer

de / aus | Bureau de dépôt / Einlieferungsamt | Date de dépôt / Einlieferungstag

à / nach | Adresse complète du destinataire / Vollständige Anschrift des Empfängers ....

☐ Postbur ☐ Postex ☐ Postgen

Lieu et date / Ort und Tag

Signature de l'expéditeur / Unterschrift des Absenders

Timbre du bureau de dépôt de la demande / Stempel des Amts, bei dem der Antrag gestellt wird
Signature du chef / Unterschrift des Amtsvorstehers

(Page 3)
(Seite 3)

C 7

Partie à remplir par le bureau ou service d'origine de la demande
Auszufüllen von der Dienststelle, bei der der Antrag gestellt wird

Bureau ou service de dépôt de la demande Dienststelle, bei der der Antrag gestellt wird	Cette page doit être renvoyée à l'adresse ci-contre Diese Seite ist an die nebenstehende Anschrift zurückzusenden

Désignation de l'envoi **Bezeichnung der Sendung**	Nature de l'envoi Art der Sendung	N° de l'envoi Nr. der Sendung	Date d'expédition Einlieferungstag
	Bureau d'origine Einlieferungsamt		N° de la dépêche Nr. des Kartenschlusses
	Montant du remboursement primitif en chiffres (le cas échéant) (gegebenenfalls) ursprünglicher Nachnahmebetrag in Ziffern		
	Nom et adresse complète de l'expéditeur Name und vollständige Anschrift des Absenders		
	Adresse complète du destinataire telle qu'elle est indiquée sur l'envoi Vollständige Anschrift des Empfängers, wie sie auf der Sendung angegeben ist		

RÉPONSE DU BUREAU DE DESTINATION qui détache et renvoie cette page entière au bureau de dépôt de la demande ou au service spécialement désigné
Antwort des Bestimmungsamts, das diese ganze Seite abtrennt und sie dem Amt, bei dem der Antrag gestellt wurde, oder der besonders bezeichneten Dienststelle zurücksendet

I. Demande de retrait **I. Antrag auf Zurückziehung**	L'envoi en question est dûment renvoyé à l'origine par voie Die betreffende Sendung ist ordnungsgemäß auf dem ☐ de surface / Land- und Seeweg ☐ aérienne / Luftweg zurückgesandt worden
	N° de la dépêche / Nr. des Kartenschlusses — Date de la dépêche / Absendetag des Kartenschlusses
II. Demande de modification d'adresse **II. Antrag auf Änderung der Aufschrift**	L'envoi en question est dûment renvoyé à l'adresse sousmentionée par voie Die betreffende Sendung ist ordnungsgemäß auf dem ☐ de surface / Land- und Seeweg ☐ aérienne / Luftweg an nachstehende Adresse nachgesandt worden
	N° de la dépêche / Nr. des Kartenschlusses — Date de la dépêche / Absendetag des Kartenschlusses
	Nouvelle adresse de l'envoi réexpédié Neue Anschrift der nachgesandten Sendung
III. Demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement **III. Antrag auf Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags**	Le montant du remboursement en question est dûment Der betreffende Nachnahmebetrag ist ordnungsgemäß ☐ annulé / gestrichen worden ☐ modifié comme suit / wie nachstehend vermerkt geändert worden
	Nouveau montant du remboursement Neuer Nachnahmebetrag
IV. Divers **IV. Verschiedenes**	☐ L'envoi en question a déjà été remis au destinataire Die betreffende Sendung ist dem Empfänger bereits ausgehändigt worden ☐ L'envoi en question a été saisi en vertu de la législation interne de ce pays Die betreffende Sendung ist nach den Rechtsvorschriften dieses Landes beschlagnahmt worden ☐ La demande par voie télégraphique n'étant pas assez explicite pour permettre de donner la suite nécessaire, prière de communiquer les détails complémentaires Da der telegrafische Antrag nicht ausführlich genug ist, um das Erforderliche zu veranlassen, wird um Mitteilung weiterer Einzelheiten gebeten.
	☐ La recherche a été infructueuse Die Nachforschung ist erfolglos geblieben

Timbre du bureau ou service de destination
Stempel des Bestimmungsamts oder der -dienststelle
Signature du chef
Unterschrift des Amtsvorstehers

(Recto)
(Vorderseite)

Administration des postes d'origine
Absendeverwaltung

C 8

RÉCLAMATION
Nachforschungsantrag

Envoi ordinaire
gewöhnliche Sendung

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois déposés simultanément par le même expéditeur et pour le même destinataire **Hinweise.** Ein Formblatt genügt für mehrere vom selben Absender an denselben Empfänger gleichzeitig eingelieferte Sendungen			Timbre du bureau d'origine Stempel des Absendeamts
Bureau ou service d'origine Absendeamt oder -dienststelle	Date Tag	Référence Bezug	

1. Renseignements à fournir par le réclamant (expéditeur ou destinataire)
1. Angaben des Antragstellers (Absender oder Empfänger)

Envoi réclamé Vermißte Sendung	☐ Lettre / Brief ☐ Carte postale / Postkarte ☐ Journal / Zeitung ☐ Imprimé / Drucksache ☐ Petit paquet / Päckchen ☐
Mentions spéciales Besondere Vermerke	☐ Exprès / Eilboten ☐ Avion / Luftpost
Dépôt Einlieferung	Date précise ou approximative Genauer oder annähernder Einlieferungstag
Expéditeur Absender	Nom et adresse complète Name und vollständige Anschrift ....
Destinataire Empfänger	Nom et adresse complète Name und vollständige Anschrift .... Nom et adresse portés sur l'envoi Auf der Sendung vermerkter Name und angegebene Anschrift ....
Contenu (description exacte) Inhalt (genaue Beschreibung)	....
Description extérieure Beschreibung der äußeren Verpackung	L'adresse était Die Anschrift war ☐ écrite sur l'envoi / auf die Sendung geschrieben ☐ collée / aufgeklebt ☐ attachée / an der Sendung befestigt Dimensions de l'envoi Maße der Sendung Marques spéciales Besondere Kennzeichen Fac-similé Nachbildung der Aufschrift ist ☐ annexé / beigefügt ☐ non annexé / nicht beigefügt
L'envoi retrouvé doit être remis Die aufgefundene Sendung soll ausgehändigt werden	☐ à l'expéditeur / dem Absender ☐ au destinataire / dem Empfänger

Convention, Lausanne 1974, art. 142, par. 1 — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 142 § 1 — Größe: 210×297 mm

(Verso)
(Rückseite)

C 8

2. Renseignements à fournir par l'expéditeur
2. Angaben des Absenders

Dépôt Einlieferung	Date et heure Tag und Uhrzeit	
	Nom du bureau ou emplacement de la boîte aux lettres Name des Amts oder Standort des Briefkastens	
	☐ Par l'expéditeur lui-même durch den Absender selbst	☐ Par un tiers durch einen Dritten
	Nom du tiers Name des Dritten	
Affranchissement Freimachung	☐ Pour la voie aérienne für den Luftweg	☐ Pour la voie de surface für den Land- und Seeweg
	Montant de l'affranchissement Betrag der Freimachung	
Mentions spéciales Besondere Vermerke	☐ Exprès Eilboten	☐ Avion Luftpost
	Autres mentions éventuelles Etwaige andere Vermerke	

3. Renseignements particuliers fournis par le bureau d'origine
3. Besondere Angaben des Einlieferungsamts

....

....

4. Renseignements à fournir par le destinataire
4. Angaben des Empfängers

L'envoi est parvenu au destinataire Der Empfänger hat die Sendung erhalten	☐ oui ja	Date Tag
	☐ non nein	
Mode de distribution d'envois de la poste aux lettres Art der Auslieferung von Briefsendungen	☐ Retrait au bureau Abholung beim Amt	Nom du bureau Name des Amts
		Nom de la personne qui prend possession des envois Name der Person, die die Sendungen in Empfang nimmt
	☐ Distribution à domicile Zustellung	☐ Remise directe au destinataire Aushändigung unmittelbar an den Empfänger
		☐ Remise à une personne attachée au service de destinataire Aushändigung an eine zum Haushalt des Empfängers gehörende Person
		☐ Dépôt dans une boîte particulière Einlegen in einen Briefkasten
		☐ La boîte est bien fermée et régulièrement levée Der Briefkasten ist gut verschlossen und wird regelmäßig geleert
Provenance des envois de la poste aux lettres perdus antérieurement Herkunft früher verlorengegangener Briefsendungen	....	

5. Renseignements particuliers fournis par le bureau de destination
5. Besondere Angaben des Bestimmungsamts

....

....

....

....

....

La présente formule doit être renvoyée à
Dieses Formblatt ist zurückzusenden an

(Page 1)
(Seite 1)

Administration des postes d'origine
Absendeverwaltung

RÉCLAMATION
Nachforschungsantrag

C 9

Envoi recommandé, lettre avec valeur déclarée ou colis postal
Einschreibesendung, Wertbrief oder Postpaket

Indications. Une seule formule suffit pour plusieurs envois de la même catégorie — envoi recommandé, lettre avec valeur déclarée, colis ordinaire, colis avec valeur déclarée — déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur et expédiés par la même voie pour le même destinataire.
Hinweise: Ein Formblatt genügt für mehrere vom selben Absender an denselben Empfänger gleichzeitig beim selben Postamt eingelieferte Sendungen der gleichen Art — Einschreibsendung, Wertbrief, gewöhnliches Paket, Wertpaket —, die auf demselben Leitweg befördert worden sind.

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Absendeamts

Bureau ou service d'origine
Absendeamt oder -dienststelle

Date de la réclamation
Tag der Nachfrage

Date du duplicata
Tag des Doppels

Référence
Bezug

1. Renseignements à fournir par le service d'origine
1. Angaben der Einlieferungsverwaltung

Motif de la réclamation
Grund des Nachforschungsantrags

Envoi / Die Sendung ist: ☐ non parvenu / nicht angekommen ☐ spolié / beraubt worden ☐ avarié / beschädigt ☐ retardé / verzögert worden

Envoi recommandé
Einschreibsendung
☐ Lettre / Brief ☐ Imprimé / Drucksache ☐

Envoi avec valeur déclarée
☐ Lettre / Wertbrief ☐ Colis / Wertpaket

Valeur déclarée
Wertangabe

☐ Colis ordinaire / Gewöhnliches Paket

Mentions spéciales
Besondere Vermerke
☐ Avion / Luftpost ☐ Exprès / Eilboten ☐ Urgent / Dringend ☐ Avis de réception / Rückschein

☐ Remboursement / Nachnahme

Montant du remboursement et monnaie
Nachnahmebetrag und Währung

Poids (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)
Gewicht (nicht für Briefsendungen)

Date du dépôt
Einlieferungstag

Bureau de dépôt
Einlieferungsamt

N° de l'envoi
Nr. der Sendung

Voie d'acheminement (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)
Leitweg (nicht für Briefsendungen)

Nom et adresse complète de l'expéditeur
Name und vollständige Anschrift des Absenders

Nom et adresse complète du destinataire
Name und vollständige Anschrift des Empfängers

Contenu (description exacte)
Inhalt (genaue Beschreibung)

Description extérieure (ne concerne pas les envois de la poste aux lettres)
Beschreibung der äußeren Verpackung (nicht für Briefsendungen)

Fac-similé de la suscription de l'envoi
Nachbildung der Aufschrift der Sendung ist
☐ annexé / beigefügt ☐ non annexé / nicht beigefügt

Renseignements à fournir par le bureau d'origine et les bureaux réexpéditeurs
Angaben des Einlieferungsamts und der weitersendenden Ämter

Dépêche de transmission de l'envoi / Kartenschluß, mit dem die Sendung weitergeleitet wurde		Date / Tag	De / von	Pour / nach
☐ Avion / Luftpost	☐ Surface / Land- und Seeweg			
☐ Avion / Luftpost	☐ Surface / Land- und Seeweg			
☐ Avion / Luftpost	☐ Surface / Land- und Seeweg			

(Page 2)
(Seite 2)

C 9

Renseignements à fournir par le bureau d'échange du Pays d'origine
Angaben des Auswechslungsamts des Einlieferungslands

Dépêche de transmission de l envoi
Kartenschluß, mit dem die Sendung weitergeleitet wurde
☐ Avion Luftpost ☐ Surface Land- und Seeweg N° Nr. Date Tag

Bureau d'échange expéditeur
Abgangs-Auswechslungsamt

Bureau d échange de destination
Bestimmungs-Auswechslungsamt

Inscription Eintragung	N° Nr.	N° d'inscription Nr. der Eintragung	Timbre du bureau Stempel des Amts
☐ Inscription globale summarische Eintragung			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12) Abteilung VI der Briefliste (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13) Sonderliste (C 13)			
☐ Feuille d'envoi (VD 3) Wertliste (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20) Frachtliste (CP 11 oder CP 20)			

2. Renseignements à fournir par les services intermédiaires ou par le service de destination en cas de renvoi ou de réexpédition (Voir page 3, tableau 3 B)
2. Angaben der Zwischenverwaltungen oder im Fall der Rück- oder Nachsendung der Bestimmungsverwaltung (siehe Seite 3, Abteilung 3 B)

Dépêche de transmission de l'envoi
Kartenschluß, mit dem die Sendung weitergeleitet wurde
☐ Avion Luftpost ☐ Surface Land- und Seeweg N° Nr. Date Tag

Bureau d'échange expéditeur
Abgangs-Auswechslungsamt

Bureau d'échange de destination
Bestimmungs-Auswechslungsamt

Inscription Eintragung	N° Nr.	N° d'inscription Nr. der Eintragung	Timbre du bureau Stempel des Amts
☐ Inscription globale summarische Eintragung			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12) Abteilung VI der Briefliste (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13) Sonderliste (C 13)			
☐ Feuille d'envoi (VD 3) Wertliste (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20) Frachtliste (CP 11 oder CP 20)			

Signature
Unterschrift

Dépêche de transmission de l'envoi
Kartenschluß, mit dem die Sendung weitergeleitet wurde
☐ Avion Luftpost ☐ Surface Land- und Seeweg N° Nr. Date Tag

Bureau d'échange expéditeur
Abgangs-Auswechslungsamt

Bureau d'échange de destination
Bestimmungs-Auswechslungsamt

Inscription Eintragung	N° Nr.	N° d'inscription Nr. der Eintragung	Timbre du bureau Stempel des Amts
☐ Inscription globale summarische Eintragung			
☐ Tableau VI de la feuille d'avis (C 12) Abteilung VI der Briefliste (C 12)			
☐ Liste spéciale (C 13) Sonderliste (C 13)			
☐ Feuille d'envoi (VD 3) Wertliste (VD 3)			
☐ Feuille de route (CP 11 ou CP 20) Frachtliste (CP 11 oder CP 20)			

Signature
Unterschrift

(Page 3)
(Seite 3)

3. Renseignements à fournir par le service de destination — C 9
3. Angaben der Bestimmungsverwaltung

A. En cas de distribution
A. Im Fall der Auslieferung

Date de livraison
Auslieferungstag

L'envoi désigné d'autre part a été dûment livré à l'ayant droit
Die umseitig bezeichnete Sendung ist dem Empfangsberechtigten ordnungsgemäß ausgeliefert worden

En cas de livraison retardée, indiquer succinctement le motif du retard au tableau 4, sous «Autres communications éventuelles».
Bei verzögerter Aushändigung den Grund der Verzögerung kurz in Abteilung 4 unter „Andere etwaige Mitteilungen" angeben.

Le montant du remboursement a été
Der Nachnahmebetrag ist

transmis à l'expéditeur de l'envoi
dem Absender übersandt worden

Date / Tag — N° du mandat / Nr. der Postanweisung

transmis au bureau de chèques postaux
an das Postscheckamt übersandt worden

Date / Tag — N° du mandat / Nr. der Postanweisung

Nom du bureau de chèques postaux
Name des Postscheckamts

inscrit au compte courant postal
dem Postscheckkonto gutgeschrieben worden

Timbre et signature du chef du bureau distributeur
Stempel und Unterschrift des Vorstehers des Zustellamts

B. En cas de non-distribution, indiquer le motif s'il s'agit d'instance ou de renvoi à l'origine
B. Im Fall der Nichtauslieferung den Grund für das Lagern der Sendung oder deren Rücksendung angeben

Traitement de l'envoi
Behandlung der Sendung

Nom du bureau
Name des Amts

Il est en instance
Sie lagert noch

Il a été renvoyé au bureau d'origine [1]
Sie wurde an das Einlieferungsamt zurückgesandt [1]

Date
Tag

Motifs
Gründe

Nouvelle adresse complète
Neue vollständige Anschrift

Il a été réexpédié [1]
Sie wurde nachgesandt [1]

Date
Tag

Il n'est pas parvenu à destination. La déclaration du destinataire est ci-jointe
Sie ist beim Bestimmungsamt nicht eingegangen. Die Empfängererklärung ist beigefügt

Timbre et signature du chef du bureau distributeur
Stempel und Unterschrift des Vorstehers des Zustellamts

4. Réponse définitive
4. Endgültige Antwort

(à donner par l'Administration de destination ou, le cas échéant, par l'Administration intermédiaire qui ne peut établir la transmission régulière de l'envoi réclamé à l'Administration suivante)
(von der Bestimmungsverwaltung oder gegebenenfalls der Zwischenverwaltung, die die ordnungsgemäße Weitergabe der vermißten Sendung an die folgende Verwaltung nicht nachweisen kann, zu erteilen)

Les recherches ordonnées dans notre service sont demeurées infructueuses. Si l'envoi recherché n'est pas parvenu en retour à l'expéditeur, nous vous autorisons à dédommager le réclamant dans les limites réglementaires.
Die in unserem Dienst durchgeführten Ermittlungen sind erfolglos geblieben. Falls die vermißte Sendung nicht an den Absender zurückgelangt ist, ermächtigen wir Sie, den Ersatzberechtigten innerhalb der vertragsmäßigen Grenzen zu entschädigen.

Le montant entier payé pourra être inscrit au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16
Der gesamte gezahlte Ersatzbetrag kann zu Lasten unserer Verwaltung in eine Rechnung CP 16 aufgenommen werden.

Référence
Bezug

Référence
Bezug

En raison de l'inscription globale, il est impossible d'établir où la perte s'est produite. La moitié du montant payé pourra être inscrite au débit de notre service dans un compte récapitulatif CP 16
Wegen der summarischen Eintragung ist es unmöglich festzustellen, wo der Verlust eingetreten ist. Die Hälfte des gezahlten Ersatzbetrages kann zu Lasten unserer Verwaltung in eine Rechnung CP 16 aufgenommen werden.

Autres communications éventuelles
Andere etwaige Mitteilungen

Timbre, date et signature
Stempel, Tag und Unterschrift

La présente formule doit être renvoyée à
Dieses Formblatt ist zurückzusenden an

[1] Acheminement voir tableau 2
[1] Leitung siehe Abteilung 2

Administration des postes d'origine
Absendeverwaltung

Bureau ou service expéditeur de l'avis
Absendeamt oder -dienststelle der Mitteilung

C 9bis

AVIS
Mitteilung

Réexpédition d'une formule C 9
Weitersendung eines Formblatts C 9

Administration d'origine de la réclamation Absendeverwaltung des Nachforschungsantrags	Date de l'avis Tag der Mitteilung	
	Notre référence Unser Bezug	
	Votre date Tag Ihres Nachforschungsantrags	Votre référence Ihr Bezug

Envoi concerné
Betreffende Sendung

Nature de l'envoi Art der Sendung	☐ Envoi recommandé Einschreibesendung		☐ Lettre avec valeur déclarée Wertbrief
	☐ Colis ordinaire Gewöhnliches Paket		☐ Colis avec valeur déclarée Wertpaket
Dépôt Einlieferung	Date Tag	Bureau Amt	Numéro Nummer
Mentions spéciales Besondere Vermerke	Valeur déclarée Wertangabe		
	Montant du remboursement Nachnahmebetrag		
Expéditeur Absender	....		
Destinataire Empfänger	....		

Réexpédition de la formule C 9 ce jour à Die Nachfrage C 9 wurde heute weitergesandt nach	Nom du bureau Name des Amts

Renseignements sur le réacheminement de l'envoi concerné
Angaben zur Weiterleitung der betreffenden Sendung

Dépêche Kartenschluß	De von		Pour nach
	N° de la dépêche Nr. des Kartenschlusses		Date Tag
Inscription Eintragung	☐ Inscription globale Summarische Eintragung	N° Nr.	N° d'inscription Nr. der Eintragung
	☐ Feuille d'avis Briefliste	N° Nr.	N° d'inscription Nr. der Eintragung
	☐ Liste spéciale Sonderliste	N° Nr.	N° d'inscription Nr. der Eintragung
	☐ Feuille d'envoi Wertliste	N° Nr.	N° d'inscription Nr. der Eintragung
	☐ Feuille de route Frachtliste		
Autres renseignements Andere Angaben	....		

Le bureau d'échange destinataire a reçu l'envoi sans faire d'observations.
Das Bestimmungsauswechslungsamt hat die Sendung unbeanstandet übernommen.

Si la réclamation reste sans réponse dans le délai voulu, prière d'en adresser un duplicata au service auquel nous avons réexpédié la réclamation, en y indiquant les renseignements précités. L'affaire peut être considérée comme terminée en ce qui concerne notre service.
Wenn der Nachforschungsantrag in der vorgesehenen Frist unbeantwortet bleibt, wird gebeten, ein Doppel davon an die Verwaltung zu senden, an die wir den Nachforschungsantrag weitergeleitet haben; darin sind die vorstehenden Auskünfte anzugeben. Für unsere Verwaltung kann die Angelegenheit als erledigt angesehen werden.

Signature
Unterschrift

Convention, Lausanne 1974, art. 143, par. 10 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 143 § 10 — Größe: 210 × 297 mm

C 10

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

AVIS
Mitteilung

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement
Mutmaßliche betrügerische Verwendung von Postwertzeichen oder Freistempelabdrücken

Bureau expéditeur de l'avis Absendeamt der Mitteilung	Date de l'avis Tag der Mitteilung

Indications. Avis de l'expédition, sous recommandation, de l'envoi de la poste aux lettres décrit ci-après, paraissant revêtu d'un timbre-poste ou d'une empreinte comme indiqué ci-dessous.
Hinweise. Mitteilung, unter Einschreiben, über die nachstehend bezeichnete Briefsendung, die anscheinend mit einem Postwertzeichen oder Freistempelabdruck wie unten beschrieben versehen ist.
Outre l'envoi au bureau de destination, un exemplaire de la formule C 10 est transmis à chacune des Administrations d'origine et de destination.
Dem Bestimmungsamt, der Einlieferungs- und Bestimmungsverwaltung ist je eine Ausfertigung des Formblatts C 10 zu übersenden. Der Mitteilung für das Bestimmungsamt ist die betreffende Briefsendung beizufügen.

Nature de la fraude présumée
Art des mutmaßlichen Betrugs

- ☐ Timbre-poste contrefait / Gefälschtes Postwertzeichen
- ☐ Timbre-poste déjà employé / Wiederverwendetes Postwertzeichen
- ☐ Empreinte contrefaite de machine à affranchir / Gefälschter Freistempelabdruck
- ☐ Empreinte déjà employée de machine à affranchir / Wiederverwendeter Freistempelabdruck
- ☐ Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie / Gefälschter Freidruck
- ☐ Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie / Wiederverwendeter Freidruck

Nature de l'envoi
Art der Sendung

....

Bureau d'origine Einlieferungsamt	Date de dépôt Einlieferungstag

Copie textuelle de l'adresse
Genaue Wiedergabe der Anschrift

....
....
....

Irrégularité présumée
Mutmaßliche Unregelmäßigkeit

....
....
....

Observations éventuelles
Etwaige Bemerkungen

....
....
....
....

Timbre, date et signature
Stempel, Tag und Unterschrift

Convention, Lausanne 1974, art. 179, par. 1, lettre a — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 179 § 1 Buchstabe a) — Größe: 210×297 mm

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

C 11

PROCÈS-VERBAL
Verhandlungsschrift

Emploi présumé frauduleux de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement
Mutmaßliche betrügerische Verwendung von Postwertzeichen oder Freistempelabdrucken

Bureau qui établit le procès-verbal
Amt, das die Verhandlungsschrift aufnimmt

A l'Administration d An die Verwaltung von	Indications. A transmettre sous recommandation à l'Administration d'origine de l'envoi. Hinweise. Der Einlieferungsverwaltung der Sendung eingeschrieben zu übersenden
	Date du procès-verbal Tag der Verhandlungsschrift

Nature de l'envoi Art der Sendung	Bureau d'origine Einlieferungsamt	
Date d'expédition Absendetag	Poids de l'envoi Gewicht der Sendung	Affranchissement Freimachung

Nom et adresse du destinataire
Name und Anschrift des Empfängers
....

Nature de la fraude présumée
Art des mutmaßlichen Betrugs

- ☐ Timbre-poste contrefait
  gefälschtes Postwertzeichen
- ☐ Timbre-poste déjà employé
  wiederverwendetes Postwertzeichen
- ☐ Empreinte contrefaite de machine à affranchir
  gefälschter Freistempelabdruck
- ☐ Empreinte déjà employée de machine à affranchir
  wiederverwendeter Freistempelabdruck
- ☐ Empreinte contrefaite de presse d'imprimerie
  gefälschter Freidruck
- ☐ Empreinte déjà employée de presse d'imprimerie
  wiederverwendeter Freidruck

Le destinataire déclare
Der Empfänger erklärt,

- ☐ que l'expéditeur lui est inconnu
  daß der Absender ihm unbekannt ist
- ☐ qu'il refuse de faire connaître l'expéditeur
  daß er sich weigert, den Absender bekanntzugeben
- ☐ que l'envoi a été expédié par la personne ci-après
  daß die Sendung von der nachstehend genannten Person abgesandt worden ist

Nom et adresse de l'expéditeur
Name und Anschrift des Absenders
....

En conséquence,
Folglich

- ☐ nous avons remis l'envoi au destinataire
  haben wir die Sendung dem Empfänger ausgehändigt
- ☐ nous avons saisi à l'intention de l'Administration d'origine
  haben wir für die Einlieferungsverwaltung beschlagnahmt
  - ☐ l'envoi
    die Sendung
  - ☐ la partie de l'envoi qui contient la suscription et l'empreinte ou le timbre signalé comme douteux
    den Teil der Sendung, auf dem die Aufschrift und der zweifelhafte Freistempelabdruck oder das zweifelhafte Postwertzeichen angebracht sind

Observations éventuelles
Etwaige Bemerkungen
....

En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal, en simple expédition, pour qu'il y soit donné suite conformément à l'article 13 de la Convention et à l'article 179 de son Règlement.

Zu Urkund dessen haben wir diese Verhandlungsschrift in einfacher Ausfertigung aufgenommen, damit nach Artikel 13 des Weltpostvertrages und nach Artikel 179 seiner Vollzugsordnung das Weitere veranlaßt wird.

Signature du destinataire ou de son fondé de pouvoir Unterschrift des Empfängers oder seines Bevollmächtigten	Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date Qualité et signature de l'agent Stempel des Amts, das die Verhandlungsschrift aufnimmt, sowie Tag Amtsbezeichnung und Unterschrift des Bediensteten

Convention, Lausanne 1974, art. 179, par. 1, lettre b — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 179 § 1 Buchstabe b) — Größe: 210×297 mm

(Recto)
(Vorderseite)

Administration expéditrice
Absendeverwaltung

FEUILLE D'AVIS
Briefliste

C 12

Échange des dépêches
Austausch von Kartenschlüssen

Bureau d'échange expéditeur Abgangs-Auswechslungsamt	Date d'expédition Absendetag	heure Uhrzeit	Dépêche n° Kartenschluß Nr.
Bureau d'échange de destination Bestimmungs-Auswechslungsamt	Nom du paquebot Name des Schiffs		
	N° de la ligne aérienne Nr. des Flugs		
	Via über		

I. La dépêche contient
I. Der Kartenschluß enthält

des envois ordinaires gewöhnliche Sendungen	exprès Eilboten-sendungen	avion Luftpost-sendungen
	☐	☐

II. Nombre des sacs
II. Zahl der Beutel

	Nombre Zahl
Sacs à étiquettes rouges . . . . Beutel mit roten Fahnen	....
Sacs à étiquettes blanches et bleues . . . Beutel mit weißen und blauen Fahnen	....
Pochées de sacs vides (SV) . . . . Behälter mit leeren Beuteln	....
Total des sacs Gesamtzahl der Beutel	

III. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche
III. Zusammenstellung der nachzuweisenden Sendungen des Kartenschlusses

	Recommandés Einschreib-sendungen	Avec valeur déclarée Wert-sendungen
Nombre de sacs contenant des envois . . . . . . Zahl der Beutel mit	....	....
Nombre de paquets contenant des envois . . . . Zahl der Pakete mit	....	....
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs) . . . Zahl der Sonderlisten (Einschreibsendungen) oder der Wertlisten (Wertsendungen)	....	....
Nombre total des envois compris dans la dépêche Gesamtzahl der im Kartenschluß enthaltenen Sendungen		
Nombre de bordereaux AV 2 Zahl der Gewichtsnachweise AV 2		

IV. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche
IV. In diesen Kartenschluß aufgenommene andere Kartenschlüsse

N° de la dépêche Nr. des Kartenschlusses	Bureau d'origine Absendeamt	Bureau de destination Bestimmungsamt	Nombre des sacs ou paquets Zahl der Beutel oder Pakete
....	....	....	....
....	....	....	....
....	....	....	....
....	....	....	....

V. Indications de service
V. Dienstvermerke

	Nombre Zahl
Sacs de l'Administration expéditrice . . . Beutel der Absendeverwaltung	....
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination Zurückgehende leere Beutel der Bestimmungsverwaltung	

Autres indications
Andere Angaben

....

....

VI. Liste des envois recommandés
VI. Verzeichnis der Einschreibsendungen

Inscription globale
Summarische Eintragung

Nombre d'envois insérés dans le présent sac
Zahl der in diesem Beutel enthaltenen Sendungen

En lettres
In Buchstaben

En chiffres
In Ziffern

Inscription individuelle
Einzeleintragung

Numéro / Nummer: courant lfd.	Numéro / Nummer: de l'envoi der Sendung	Bureau d'origine Einlieferungsamt	Observations Bemerkungen
1	....	....	....
2	....	....	....
3	....	....	....
4	....	....	....
5	....	....	....
6	....	....	....
7	....	....	....
8	....	....	....
9			

Suite éventuelle au verso
Fortsetzung gegebenenfalls auf der Rückseite

Timbre du bureau d'échange expéditeur Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten	Timbre du bureau d'échange de destination Stempel des Bestimmungs-Auswechslungsamts Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten

Convention, Lausanne 1974, art. 150, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 150 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Verso)
(Rückseite)

C 12

VI. Liste des envois recommandés (suite et fin)
VI. Verzeichnis der Einschreibsendungen (Fortsetzung und Schluß)

Numéro Nummer		Bureau d'origine Einlieferungsamt	Observations Bemerkungen	Numéro Nummer		Bureau d'origine Einlieferungsamt	Observations Bemerkungen
courant lfd.	de l'envoi der Sendung			courant lfd.	de l'envoi der Sendung		
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			
38				68			
39				69			

Administration expéditrice
Absendeverwaltung

LISTE SPÉCIALE
Sonderliste

C 13

Envois recommandés
Einschreibsendungen

Bureau d'échange expéditeur Abgangs-Auswechslungsamt	Date d'expédition Absendetag	heure Uhrzeit	Dépêche n° Kartenschluß Nr.
	Liste spéciale n° Sonderliste Nr.		
Bureau d'échange de destination Bestimmungs-Auswechslungsamt	Nom du paquebot Name des Schiffs		
	N° de la ligne aérienne Nr. des Flugs		
	Via über		

Inscription globale
Summarische Eintragung

Nombre (en lettres)
Zahl (in Buchstaben)

Nombre (en chiffres)
Zahl (in Ziffern)

Inscription individuelle
Einzeleintragung

Numéro Nummer courant lfd.	Numéro Nummer de l'envoi der Sendung	Bureau d'origine Einlieferungsamt	Observations Bemerkungen
1			
2			
3			
4			
5			
6			
7			
8			
9			
10			
11			
12			
13			
14			
15			
16			
17			
18			
19			
20			
21			
22			
23			
24			
25			
26			
27			
28			
29			
30			
31			
32			
33			
34			
35			
36			
37			
38			
39			
40			

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Signature de l'agent
Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts
Unterschrift des Bediensteten

Timbre du bureau d'échange de destination
Signature de l'agent
Stempel des Bestimmungs-Auswechslungsamts
Unterschrift des Bediensteten

Convention, Lausanne 1974, art. 151, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 151 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Recto)
(Vorderseite)

Administration des postes d'origine
Absendeverwaltung

BULLETIN DE VÉRIFICATION C 14
Meldung

Échange des dépêches
Austausch von Kartenschlüssen

Bureau d'origine du bulletin Absendeamt der Meldung	Date du bulletin Tag der Meldung	Nº Nr.	Dépêche nº Kartenschluß Nr.
	Date d'expédition Absendetag	heure Uhrzeit	
Bureau de destination du bulletin Bestimmungsamt der Meldung	Nom du paquebot Name des Schiffs		
	Train nº, vol nº, etc. Zug Nr., Flug Nr. usw.		
	Bureau d'échange expéditeur Abgangs-Auswechslungsamt		
	Bureau d'échange de destination Bestimmungs-Auswechslungsamt		

1 Irrégularités concernant des sacs ou des plis
1. Unregelmäßigkeiten bezüglich der Beutel oder der Umschläge

Dépêche nº Kartenschluß Nr.	Bureau d'origine Absendeamt	Bureau destination Bestimmungsamt	Nombre des récipients litigieux / Zahl der strittigen Behältnisse — ☐ sacs / Beutel ☐ plis / Umschläge					
			rouges rote	blancs weiße	bleus blaue	LC LC	AO AO	CP Pakete
....	....	....	....	....	....	....	....	....
....	....	....	....	....	....	....	....	....

Les sacs et plis décrits ci-dessus
Die oben bezeichneten Beutel und Umschläge

- ☐ ne sont pas parvenus ici
  sind hier nicht eingegangen
- ☐ sont parvenus en excédent
  sind überzählig eingegangen
- ☐ sont-ils parvenus à votre bureau?
  sind zu Ihrem Amt gelangt?
- ☐ sont parvenus en mauvais état
  sind in schlechtem Zustand eingegangen
- ☐ ont été réparés ici
  der Schaden ist hier behoben worden
- ☐ sont parvenus sans étiquette
  sind ohne Beutelfahne eingegangen

2 Irrégularités concernant des documents
2. Unregelmäßigkeiten der Begleitpapiere

Documents manquants (prière de transmettre une copie)
Fehlende Papiere (bitte Abschrift übersenden)

- ☐ Bordereau AV 7
  Ubergabenachweis AV 7
- ☐ Bordereau AV 2
  Gewichtsnachweis AV 2
- ☐ Feuille d'avis
  Briefliste
- ☐ Liste spéciale
  Sonderliste

Nº
Nr.

Nombre des envois recommandés reçus
Zahl der empfangenen Einschreibsendungen

	LC Briefe und Postkarten	AO Andere Sendungen	CP Pakete	Le poids total a été controlé ici Das Gesamtgewicht wurde hier geprüft
☐ Le bordereau AV 7 a été corrigé ainsi d'après les indications de poids de l'étiquette .... Der Ubergabenachweis AV 7 wurde nach den Gewichtsangaben auf der Beutelfahne wie folgt berichtigt	....	....	....	
☐ En raison d'une erreur de calcul, les totaux du bordereau AV 7 ont été corrigés ainsi .... Die Gesamtsummen des Ubergabenachweises wurden wegen eines Rechenfehlers wie folgt berichtigt				

Irrégularités concernant la feuille d'avis sous les tableaux Unregelmäßigkeiten in der Briefliste in den Abteilungen	Inscrit eingetragen	Reçu erhalten	Observations Bemerkungen
☐ II Nombre des sacs .... II Zahl der Beutel	....	....	....
☐ III Total des envois recommandés .... III Gesamtzahl der Einschreibsendungen	....	....	....
☐ Listes spéciales .... Sonderlisten	....	....	....
☐ Feuilles d'envois .... Wertlisten	....	....	....
☐ Total des envois avec valeur déclarée .... Gesamtzahl der Wertsendungen	....	....	....
☐ V Sacs en retour, etc. Nombre V Zurückgehende Beutel usw. Zahl			

A transmettre sous recommandation
Unter Einschreiben zu versenden

Convention, Lausanne 1974, art. 158, par. 2 — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 158 § 2 — Größe: 210×297 mm

(Verso)
(Rückseite)

C 14

3 Autres irrégularités
3. Andere Unregelmäßigkeiten

....

....

....

....

....

....

....

....

....

Timbre du bureau qui établit le bulletin et date Signatures des agents Stempel des Amtes, das die Meldung erstattet, **sowie Tag** Unterschrift der Bediensteten	**Vu et accepté** **Timbre du bureau de destination du bulletin et date** **Signature du chef** **Gesehen und anerkannt** **Stempel des Bestimmungsamtes der Meldung sowie Tag** Unterschrift des Vorstehers

(Recto)
(Vorderseite)

Administration expéditrice
Absendeverwaltung

C 15

FEUILLE D'AVIS SPÉCIALE
Sonderbriefliste

Données statistiques
Statistische Angaben

Bureau d'échange expéditeur Abgangs-Auswechslungsamt	Date d'expédition Absendetag	heure Uhrzeit	Depêche n° Kartenschluß Nr.
Bureau d'échange de destination Bestimmungs-Auswechslungsamt	Nom du paquebot Name des Schiffs Via über		

Nombre de sacs soumis aux frais de transit et/ou aux frais terminaux dont le poids brut Zahl der Beutel, die Durchgangs- und/oder Endvergütungen unterliegen, mit einem Bruttogewicht			Nombre de sacs exempts de frais de transit et de frais terminaux Zahl der Beutel, die keinen Durchgangs- und Endvergütungen unterliegen
ne dépasse pas 5 kg (sacs légers) bis 5 kg (leichte Beutel)	dépasse 5 kg sans excéder 15 kg (sacs moyens) über 5 bis 15 kg (mittlere Beutel)	dépasse 15 kg sans excéder 30 kg (sacs lourds) über 15 bis 30 kg (schwere Beutel)	

I. La dépêche contient
I. Der Kartenschluß enthält

des envois ordinaires gewöhnliche Sendungen	☐	exprès Eilboten-sendungen	☐	avion Luftpost-sendungen

II. Nombre des sacs
II. Zahl der Beutel

	Nombre Zahl
Sacs à étiquettes rouges Beutel mit roten Fahnen	....
Sacs à étiquettes blanches et bleues Beutel mit weißen und blauen Fahnen	....
Pochées de sacs vides (SV) Behälter mit leeren Beuteln	
Total des sacs Gesamtzahl der Beutel	

III. Récapitulation des envois inscrits dans la dépêche
III. Zusammenstellung der nachzuweisenden Sendungen des Kartenschlusses

	Recommandés Einschreib-sendungen	Avec valeur déclarée Wert-sendungen
Nombre des sacs contenant des envois Zahl der Beutel mit	....	....
Nombre de paquets contenant des envois Zahl der Pakete mit	....	....
Nombre de listes spéciales (recommandés) ou de feuilles d'envoi (valeurs) Zahl der Sonderlisten (Einschreibsendungen) oder der Wertlisten (Wertsendungen)	....	....
Nombre total des envois compris dans la dépêche Gesamtzahl der im Kartenschluß enthaltenen Sendungen		

Nombre de bordereaux AV 2
Zahl der Gewichtsnachweise AV 2

IV. Dépêches closes insérées dans la présente dépêche
IV. In diesen Kartenschluß aufgenommene andere Kartenschlüsse

N° de la dépêche Nr. des Kartenschlusses	Bureau d'origine Absendeamt	Bureau de destination Bestimmungsamt	Nombre des sacs ou paquets Zahl der Beutel oder Pakete
....	....	....	....
....	....	....	....

Timbre du bureau d'échange expéditeur
Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts
Signature de l'agent
Unterschrift des Bediensteten

V. Indications de service
V. Dienstvermerke

	Nombre Zahl
Sacs de l'Administration expéditrice Beutel der Absendeverwaltung	....
Sacs vides en retour appartenant à l'Administration de destination Zurückgehende leere Beutel der Bestimmungsverwaltung	

Autres indications
Andere Angaben
....
....

VI. Liste des envois recommandés
VI. Verzeichnis der Einschreibsendungen

Inscription globale
Summarische Eintragung:

Nombre d'envois insérés dans le présent sac
Zahl der in diesem Beutel enthaltenen Sendungen

En lettres
In Buchstaben

En chiffres
In Ziffern

Inscription individuelle
Einzeleintragung

Numéro Nummer: courant lfd.	Numéro Nummer: de l'envoi der Sendung	Bureau d'origine Einlieferungsamt	Observations Bemerkungen
1	....	....	....
2	....	....	....
3	....	....	....
4	....	....	....
5	....	....	....
6	....	....	....
7			

Suite éventuelle au verso
Fortsetzung gegebenenfalls auf der Rückseite

Timbre du bureau d'échange de destination
Stempel des Bestimmungs-Auswechslungsamts
Signature de l'agent
Unterschrift des Bediensteten

Convention, Lausanne 1974, art. 166, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 166 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Verso)
(Rückseite)

C 15

VI. Liste des envois recommandés (suite et fin)
VI. Verzeichnis der Einschreibsendungen (Fortsetzung und Schluß)

Numéro Nummer courant lfd.	Numéro Nummer de l envoi der Sendung	Bureau d'origine Einlieferungsamt	Observations Bemerkungen	Numéro Nummer courant lfd.	Numéro Nummer de l envoi der Sendung	Bureau d'origine Einlieferungsamt	Observations Bemerkungen
8				38			
9				39			
10				40			
11				41			
12				42			
13				43			
14				44			
15				45			
16				46			
17				47			
18				48			
19				49			
20				50			
21				51			
22				52			
23				53			
24				54			
25				55			
26				56			
27				57			
28				58			
29				59			
30				60			
31				61			
32				62			
33				63			
34				64			
35				65			
36				66			
37				67			

Administration des postes d'origine
Absendeverwaltung

C 16

BULLETIN DE VÉRIFICATION
Meldung

Données statistiques
Statistische Angaben

Bureau d'origine du bulletin Absendeamt der Meldung	Date du bulletin Tag der Meldung	N° Nr.	Dépêche n° Kartenschluß Nr.
Bureau de destination du bulletin Bestimmungsamt der Meldung	Date d'expédition Absendetag		heure Uhrzeit
	Bureau d'échange expéditeur Abgangs-Auswechslungsamt		
	Bureau d'échange de destination Bestimmungs-Auswechslungsamt		

Dépêches closes soumises aux frais de transit et/ou aux frais terminaux
Kartenschlüsse, die Durchgangs- und/oder Endvergütungen unterliegen

	Nombre de sacs Zahl der Beutel	
	d'après la déclaration du bureau expéditeur nach Angabe des Absendeamtes	d'après la constatation du bureau de destination nach Feststellung des Bestimmungsamtes
Sacs légers (jusqu'à 5 kg) ... Leichte Beutel (bis 5 kg) ...	...	...
Sacs moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg) ... Mittlere Beutel (über 5 bis 15 kg) ...	...	...
Sacs lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg) ... Schwere Beutel (über 15 bis 30 kg) ...		
Sacs exempts de frais de transit et de frais terminaux Beutel, die von Durchgangs- und Endvergütungen befreit sind		

Observations
Bemerkungen

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

...

La présente formule doit être renvoyée sous recommandation à
Dieses Formblatt ist unter Einschreiben zurückzusenden an

Timbre du bureau qui établit le bulletin et date Stempel des Amts, das die Meldung erläßt, und Tag Signature des agents Unterschrift der Bediensteten	Vu et accepté Gesehen und anerkannt Timbre du bureau de destination du bulletin et date Stempel des Bestimmungsamts der Meldung und Tag Signature du chef Unterschrift des Vorstehers

Convention, Lausanne 1974, art. 166, par. 3 — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 166 § 3 — Größe: 210×297 mm

Administration de destination des dépêches
Bestimmungsverwaltung der Kartenschlüsse

C 17

RELEVÉ STATISTIQUE
Statistischer Nachweis

Dépêches en transit
Durchgangskartenschlüsse

Bureau d'échange de destination des dépêches Bestimmungs-Auswechslungsamt der Kartenschlüsse	Date du relevé Tag des Nachweises Nombre de jours de statistique Zahl der Ermittlungstage
Bureau d'échange expéditeur des dépêches Abgangs-Auswechslungsamt der Kartenschlüsse	Administration expéditrice des dépêches Absendeverwaltung der Kartenschlüsse

Indications. Dans la plus large mesure possible, indiquer les détails de la route suivie et des services utilisés pour l'expédition des dépêches
Hinweise. Einzelheiten über Leitweg und benutzte Dienste für die Kartenschlüsse möglichst genau angeben

Administrations intermédiaires
Zwischenverwaltungen

....

Expédition par paquebots
Versand mit Schiffen

Numéro de la dépêche Nr. des Kartenschlusses	Date Tag	Première dépêche 1. Kartenschluß heure d'expédition Absendezeit Nombre de sacs Zahl der Beutel			Deuxième dépêche 2. Kartenschluß heure d'expédition Absendezeit Nombre de sacs Zahl der Beutel			Troisième dépêche 3. Kartenschluß heure d'expédition Absendezeit Nombre de sacs Zahl der Beutel		
		légers (jusqu'à 5 kg) leichte (bis 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg) mittlere (über 5 bis 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg) schwere (über 15 bis 30 kg)	légers (jusqu'à 5 kg) leichte (bis 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg) mittlere (über 5 bis 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg) schwere (über 15 bis 30 kg)	légers (jusqu'à 5 kg) leichte (bis 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg) mittlere (über 5 bis 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg) schwere (über 15 bis 30 kg)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....	.....
Totaux Summen										

Signature du chef du bureau d'échange de destination Unterschrift des Vorstehers des Bestimmungs-Auswechslungsamtes	Vu et accepté Gesehen und anerkannt Lieu et date. Signature du chef du bureau d'échange expéditeur Ort und Tag. Unterschrift des Vorstehers des Abgangs-Auswechslungsamtes

Convention Lausanne 1974, art. 167, par. 1, lettre a — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 167 § 1 Buchstabe a) — Größe: 210 × 297 mm

Administration de destination des dépêches
Bestimmungsverwaltung der Kartenschlüsse

C 17bis

RELEVÉ STATISTIQUE
Statistischer Nachweis
Dépêches reçues
Empfangene Kartenschlüsse

Bureau d'échange de destination des dépêches Bestimmungs-Auswechslungsamt der Kartenschlüsse	Date du relevé Tag des Nachweises
	Nombre de jours de statistique Zahl der Ermittlungstage
Bureau d'échange expéditeur des dépêches Abgangs-Auswechslungsamt der Kartenschlüsse	Administration expéditrice des dépêches Absendeverwaltung der Kartenschlüsse

Numéro de la dépêche Nr. des Kartenschlusses	Date Tag	Première dépêche 1. Kartenschluß			Deuxième dépêche 2. Kartenschluß			Troisième dépêche 3. Kartenschluß		
		heure d'expédition Absendezeit			heure d'expédition Absendezeit			heure d'expédition Absendezeit		
		Nombre de sacs Zahl der Beutel			Nombre de sacs Zahl der Beutel			Nombre de sacs Zahl der Beutel		
		légers (jusqu'à 5 kg) leichte (bis 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg) mittlere (über 5 bis 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg) schwere (über 15 bis 30 kg)	légers (jusqu'à 5 kg) leichte (bis 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg) mittlere (über 5 bis 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg) schwere (über 15 bis 30 kg)	légers (jusqu'à 5 kg) leichte (bis 5 kg)	moyens (de plus de 5 jusqu'à 15 kg) mittlere (über 5 bis 15 kg)	lourds (de plus de 15 jusqu'à 30 kg) schwere (über 15 bis 30 kg)
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
Totaux Summen										

Signature du chef du bureau d'échange de destination Unterschrift des Vorstehers des Bestimmungs-Auswechslungsamtes	Vu et accepte Gesehen und anerkannt Lieu et date. Signature du chef du bureau d'échange expéditeur Ort und Tag. Unterschrift des Vorstehers des Abgangs-Auswechslungsamtes

Convention, Lausanne 1974, art. 167, par. 1, lettre b) — Dimensions: 210 × 297 mm, couleur jaune
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 167 § 1 Buchstabe b) — Größe: 210 × 297 mm, Farbe: gelb

C 18

Administration des postes d'origine
Absendeverwaltung

BORDEREAU
Übergabenachweis

Livraison des dépêches
Übergabe der Kartenschlüsse

Burseau d'origine Absendeamt	Date de la remise Tag der Übergabe
A remplir si le chargement est remis à un bureau ou à un train Auszufüllen, wenn die Ladung einem Amt oder einem Zug übergeben wird	A remplir si le chargement est remis à un service maritime Auszufüllen, wenn die Ladung einem Schiffahrtsunternehmen übergeben wird
Nom du bureau ou n° du train Name des Amts oder Zug-Nr.	Compagnie Schiffahrtsgesellschaft
	Nom du paquebot Name des Schiffs — Date du départ Abfahrtstag
	Port de débarquement Ausschiffungshafen

Numéro ou date de la dépêche Nr. oder Fertigungstag des Kartenschlusses	Origine des dépêches Absendeort der Kartenschlüsse	Destination des dépêches Bestimmungsort der Kartenschlüsse	Nombre de / Zahl der: sacs à étiquette rouge Beutel mit roter Fahne	sacs de courrier ordinaire Beutel mit gewöhnlicher Post	sacs de colis avec valeur déclarée Beutel mit Wertpaketen	sacs de colis ordinaires Beutel mit gewöhnlichen Paketen	colis hors sac bloßgehenden Pakete	pochées de sacs vides Behälter mit Leerbeuteln	Observations ou en cas d'utilisation de conteneurs indication du N° du conteneur / N° du scellé Bemerkungen oder bei Benutzung von Containern Angabe der Nr. des Containers / Nr. des Verschlußsiegels
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Totaux Summen									

Timbre du bureau expéditeur du chargement, date et signature Stempel des Abgangsamts der Ladung, Tag und Unterschrift	Le soussigné reconnait avoir reçu en bon état les dépêches mentionnées ci-dessus Der Unterzeichnete anerkennt, die oben genannten Kartenschlüsse in gutem Zustand erhalten zu haben Date et signature Tag und Unterschrift

Convention, Lausanne 1974, art. 157, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 157 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

C 18bis

Administration des postes d'origine
Absendeverwaltung

BORDEREAU
Übergabenachweis

Livraison des dépêches-surface transportées par voie aérienne
Übergabe der auf dem Luftweg beförderten Kartenschlüsse des Land- und Seewegs

Bureau d'origine Absendeamt	Date du depart Abgangstag	heure Uhrzeit
	Ligne n° Flug Nr.	
	Aéroport de déchargement Ausladeflughafen	

Numéro ou date de la dépêche Nr. oder Fertigungstag des Kartenschlusses	Origine des dépêches Absendeort der Kartenschlüsse	Destination des dépêches Bestimmungsort der Kartenschlüsse	Nombre de Zahl der sacs à étiquette rouge Beutel mit roter Fahne	sacs de courrier ordinaire Beutel mit gewöhnlicher Post	sacs de colis avec valeur déclarée Beutel mit Wertpaketen	sacs de colis ordinaires Beutel mit gewöhnlichen Paketen	colis hors sac bloßgehenden Pakete	pochées de sacs vides Behälter mit Leerbeuteln	Poids brut des sacs, etc. Bruttogewicht der Beutel usw.		Observations ou en cas d'utilisation de conteneurs indication du Bemerkungen oder bei Benutzung von Containern Angabe der N° du conteneur / Nr. des Containers — N° du scellé / Nr. des Verschlußsiegels
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10		11
									kg	g	
Totaux Summen											

Timbre du bureau expéditeur Stempel des Absendeamtes Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne Der Bedienstete des Flughafens oder des Luftfahrtunternehmens	Timbre du bureau de destination Stempel des Bestimmungsamts Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten

Convention, Lausanne 1974, art. 157, par. 6 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 157 § 6 — Größe: 210 × 297 mm

(Recto)
(Vorderseite)

Administration expéditrice
Absendeverwaltung

C 19

BULLETIN DE TRANSIT
Beförderungsnachweis

Statistique des dépêches
Ermittlung der Kartenschlüsse

Bureau expéditeur
Absendeamt

Bureau de destination Bestimmungsamt	Dépêche n° Kartenschluß Nr.	Timbre du bureau expéditeur Stempel des Absendeamts
Administration de destination Bestimmungsverwaltung	Nombre de sacs 1) Zahl der Beutel 1)	

A transporter annexé au bordereau C 18 de la dépêche à laquelle ce bulletin se rapporte et à remplir avant la remise. Porter la mention « C 19 » dans la colonne « Observations » du bordereau C 18.

ATTENTION! Chaque Administration ne dispose que d'une seule rangée horizontale de cases pour les indications concernant le transit territorial et d'une seule rangée pour le transit maritime éventuel

Les renseignements concernant le transit doivent être indiqués successivement par le bureau d'échange d'entrée et le bureau d'échange de sortie de chaque Administration intermédiaire, à l'exclusion de tout autre bureau, en commençant par le premier bureau d'échange d'entrée. Le dernier bureau d'échange intermédiaire doit transmettre le bulletin directement au bureau de destination; celui-ci y indique la date exacte d'arrivée de la dépêche, joint le bulletin au relevé C 17 correspondant et renvoie le tout au bureau expéditeur.

Zusammen mit dem Übergabenachweis C 18 für den zugehörigen Kartenschluß befördern; vor der Weitergabe ausfüllen. In Spalte „Bemerkungen" des Übergabenachweises C 18 den Vermerk „C 19" anbringen.

Achtung! Jede Verwaltung benutzt nur eine Querspalte für die Angaben über die Landdurchgangsbeförderung und eine zweite für Angaben über die etwaige Seebeförderung.

Die Angaben über die Durchgangsleistungen sind von dem Grenzeingangsamt und dem Grenzausgangsamt jeder Zwischenverwaltung unter Ausschluß aller anderen Dienststellen der Reihe nach einzutragen, beginnend mit dem ersten Grenzeingangsamt. Das letzte Auswechslungsamt eines Durchgangslands hat den Beförderungsnachweis unmittelbar dem Bestimmungsamt zu übersenden, das ihn mit dem genauen Ankunftstag des Kartenschlusses versieht und ihn zusammen mit dem zugehörigen Nachweis C 17 an das Absendeamt zurücksendet.

Parcours Durchgang	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée Tagesstempel des Grenzeingangsamts	Timbre à date du bureau d'échange de sortie Tagesstempel des Grenzausgangsamts	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot) Benutzte Beförderungswege (Beim Landdurchgang angeben: T. t. und die benutzte Strecke; beim Seedurchgang angeben: T. m., die benutzte Strecke, den Namen des Schiffes und den des Schiffahrtsunternehmens)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés Länder, denen die Durchgangsvergütungen zu zahlen sind
1	2	3	4	5
1[er] parcours 1. Durchgang				
2[e] parcours 2. Durchgang				
3[e] parcours 3. Durchgang				

Suite éventuelle au verso
Fortsetzung gegebenenfalls auf der Rückseite

1) Sans les sacs de récipients vides et autres sacs «Exempt»
Ohne leere Beutel und andere vergütungsfreie Beutel

Convention, Lausanne 1974, art. 169, § 1 — Dimensions: 210×297 mm, couleur verte
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 169 § 1 — Größe: 210×297 mm, Farbe: grün

(Verso)
(Rückseite)

C 19

Parcours Durchgang	Timbre à date du bureau d'échange d'entrée Tagesstempel des Grenzeingangsamts	Timbre à date du bureau d'échange de sortie Tagesstempel des Grenzausgangsamts	Services empruntés (En cas de transit territorial, indiquer T.t. et la route suivie. En cas de transit maritime, indiquer T.m., la route suivie, le nom du paquebot et celui de la ligne de paquebot) Benutzte Beförderungswege (Beim Landdurchgang angeben: T. t. und die benutzte Strecke; beim Seedurchgang angeben: T. m., die benutzte Strecke, den Namen des Schiffes und den des Schiffahrtsunternehmens)	Pays auxquels les frais de transit doivent être payés Länder, denen die Durchgangsvergütungen zu zahlen sind
1	2	3	4	5
4e parcours 4. Durchgang				
5e parcours 5. Durchgang				
6e parcours 6. Durchgang				
7e parcours 7. Durchgang				
8e parcours 8. Durchgang				

Timbre du bureau de destination
Stempel des Bestimmungsamts

C 20

Administration créancière
Gläubigerverwaltung

COMPTE PARTICULIER
Einzelrechnung

Frais de transit
Durchgangsvergütungen

Administration débitrice Schuldnerverwaltung	Date du compte Tag der Rechnung
	Services de transit Durchgangsdienst
	Année Jahr

Bureau expéditeur Absendeamt	Bureau de destination Bestimmungsamt	Dépêches expédiées pendant la période de statistique Während der Ermittlungszeit abgesandte Kartenschlüsse								Observations Bemerkungen
		Nombre de sacs du poids moyen de Zahl der Beutel im Durchschnittsgewicht von			Poids totaux Gesamtgewicht	Frais de transit par kg brut Durchgangsvergütungen je kg brutto		Avoir Guthaben		
		3 kg	12 kg	26 kg						
1	2	3	4	5	6	7		8		9
					kg	fr F	c C	fr F	c C	
Total Summe										
Multiplié par 26 (ou 13) Vervielfältigt mit 26 (oder 13)										
Total à réporter au relevé C 21 In den Nachweis C 21 zu übertragende Summe										

L'Administration créancière Lieu, date et signature de l'agent Die Gläubigerverwaltung Ort, Tag und Unterschrift des Bediensteten	Vu et accepté par l'Administration débitrice Von der Schuldnerverwaltung gesehen und anerkannt Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift

Convention, Lausanne 1974, art. 172, par. 7, lettre a — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 172 § 7 Buchstabe a) — Größe: 210×297 mm

(Recto)
(Vorderseite)

Administration créancière
Gläubigerverwaltung

C 20bis

COMTE PARTICULIER
Einzelrechnung

Frais terminaux
Endvergütungen

Administration debitrice Schuldnerverwaltung	Date du compte Tag der Rechnung
	Annee Jahr

1. Dépêches de surface
1. Kartenschlüsse des Land- und Seewegs

Bureau expéditeur Absendeamt	Bureau de destination Bestimmungsamt	Dépêches reçues pendant la période de statistique Während der Ermittlungszeit empfangene Kartenschlüsse				Observations Bemerkungen
		Nombre de sacs du poids moyen de Zahl der Beutel im Durchschnittsgewicht von			Poids totaux Gesamtgewicht kg	
		3 kg	12 kg	26 kg		
1	2	3	4	5	6	7
				Total Summe		

Bureau expéditeur Absendeamt	Bureau de destination Bestimmungsamt	Dépêches expédiées pendant la période de statistique Während der Ermittlungszeit abgesandte Kartenschlüsse			
		Nombre de sacs du poids moyen de Zahl der Beutel im Durchschnittsgewicht von			Poids totaux Gesamtgewicht kg
		3 kg	12 kg	26 kg	
1	2	3	4	5	6
				Total Summe	

Différence de poids entre les dépêches de surface reçues et expédiées Unterschied zwischen den Gewichten der empfangenen und der abgesandten Kartenschlüsse des Land- und Seewegs	
Poids totaux des dépêches de surface reçues Gesamtgewicht der empfangenen Kartenschlüsse des Land- und Seewegs	kg
Poids totaux des dépêches de surface expédiées **Gesamtgewicht der abgesandten Kartenschlüsse des Land- und Seewegs**	kg
Différence Unterschied	kg
Multipliée par 26 (ou 13) Vervielfältigt mit 26 (oder 13)	kg

Convention, Lausanne 1974, art. 172, par. 7, lettre b) — Dimensions: 210 × 297 mm, couleur jaune
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 172 § 7 Buchstabe b) — Größe: 210 × 297 mm, Farbe: gelb

(Verso)
(Rückseite)

C 20bis

II. Dépêches-avion
II. Luftpostkartenschlüsse

Bureau expéditeur Absendeamt	Bureau de destination Bestimmungsamt	Poids totaux réels des dépêches-avion reçues pendant l'année Tatsächliche Gesamtgewichte der während des Jahres empfangenen Luftpostkartenschlüsse		Observations Bemerkungen
1	2	3		4
		kg	g	
	Total Summe		—	

Bureau expéditeur Absendeamt	Bureau de destination Bestimmungsamt	Poids totaux réels des dépêches-avion expédiées pedant l'année Tatsächliche Gesamtgewichte der während des Jahres abgesandten Luftpostkartenanschlüsse	
1	2	3	
		kg	g
	Total Summe		—

Différence de poids entre les dépêches-avion reçues et expédiées
Unterschied zwischen den Gewichten der empfangenen und abgesandten Luftpostkartenschlüsse

Poids totaux des dépêches-avion reçues *Gesamtgewicht der empfangenen Luftpostkartenschlüsse*	kg
Poids totaux des dépêches-avion expédiées Gesamtgewicht der abgesandten Luftpostkartenschlüsse	kg
Différence Unterschied	kg

III. Total à reporter au relevé C 21bis
III. In den Nachweis C 21bis zu übertragende Summe

		Frais terminaux par kg brut Endvergütungen je kg brutto		Avoir Guthaben	
Différence de poids totale des dépêches de surface Unterschied beim Gesamtgewicht der Kartenschlüsse des Land- und Seewegs	kg				
Différence de poids totale des dépêches-avion Unterschied beim Gesamtgewicht der Luftpostkartenschlüsse	kg				
Différence totale des dépêches-avion et des dépêches de surface Gesamtunterschied der Luftpostkartenschlüsse und der Kartenschlüsse des Land- und Seewegs	kg	fr 1	c 50	fr	c

L'Administration créancière Die Gläubigerverwaltung Lieu, date et signature de l'agent Ort, Tag und Unterschrift des Bediensteten	Vu et accepté par l'Administration débitrice Von der Schuldnerverwaltung gesehen und anerkannt Lieu, date et signature de l'agent Ort, Tag und Unterschrift des Bediensteten

Administration des postes
Postverwaltung

C 21

RELEVÉ
Nachweis
Frais de transit
Durchgangsvergütungen
Date du relevé
Tag des Nachweises

Indications. Relevé indiquant les montants totaux des comptes particuliers réciproques entre Administrations.
Hinweise. Nachweis der Gesamtbeträge der wechselseitigen Einzelrechnungen zwischen den Verwaltungen.

		Report des comptes particuliers C 20 Übertrag aus den Einzelrechnungen C 20			
Sommes dues pour l'année Geschuldete Beträge für das Jahr Année de la statistique de base Jahr der zugrunde liegenden Ermittlung		Administration qui établit le relevé Verwaltung, die den Nachweis aufstellt		Administration correspondante Andere beteiligte Verwaltung	
	Nom de l'Administration Name der Verwaltung	fr F	c C	fr F	c C
Montant du paiement provisionnel effectué par Betrag der Abschlagszahlung, geleistet von					
Totaux Gesamtbeträge					
Déduction abzüglich					
Solde au crédit de Saldo zugunsten von	Nom de l'Administration Name der Verwaltung		—		—

Observations éventuelles
Etwaige Bemerkungen

....

....

....

....

....

....

....

L'Administration qui établit le relevé
Verwaltung, die den Nachweis aufstellt
Signature de l'agent
Unterschrift des Bediensteten

Convention, Lausanne 1974, art. 173, par. 2 — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 173 § 2 — Größe: 210×297 mm

Administration des postes
Postverwaltung

C 21 bis

RELEVÉ
Nachweis

Frais terminaux
Endvergütungen
Date du relevé
Tag des Nachweises

Indications. Relevé indiquant le solde du compte particulier C 20bis.
Hinweise. Nachweis des Saldos der Einzelrechnung C 20bis.

Sommes dues pour l'année Geschuldete Beträge für das Jahr Année de la statistique de base du courrier de surface Jahr der zugrunde liegenden Ermittlung der Briefpost des Land- und Seewegs	Report du compte particulier C 20bis Übertrag aus den Einzelrechnungen C 20bis Administration qui établit le relevé Verwaltung, die den Nachweis aufstellt		Administration correspondante Andere beteiligte Verwaltung	
	fr F	c C	fr F	c C
Nom de l'Administration Name der Verwaltung		—		—
Montant du paiement provisionnel effectué par Betrag der Abschlagszahlung, geleistet von				
Nom de l'Administration Name der Verwaltung Solde au crédit de Saldo zugunsten von		—		—

Observations éventuelles
Etwaige Bemerkungen

....

....

....

....

....

....

....

....

....

L'Administration qui établit le relevé
Verwaltung, die den Nachweis aufstellt
Signature de l'agent
Unterschrift des Bediensteten

Convention, Lausanne 1974, art. 173, par. 2 — Dimensions: 210 × 297 mm, couleur jaune
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 173 § 2 — Größe: 210 × 297 mm, Farbe: gelb

UNION POSTALE UNIVERSELLE (a) **Coupon-réponse international (b)** C 22

Ce coupon est échangeable dans tous les pays de l'Union postale universelle contre un ou plusieurs timbres-poste représentant l'affranchissement minimal d'une lettre ordinaire, expédiée à l'étranger par voie de surface.[1] (c)

Empreinte de contrôle du pays d'origine (date facultative) (d)	Prix de vente (indication facultative) (e)	Timbre du bureau qui effectue l'échange (f)

Convention, Lausanne 1974, art. 180, par. 1 - Dimensions: 105 × 74 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 180 § 1 - Größe: 105 × 74 mm

1 Cette explication est répétée au verso dans les langues allemande, anglaise, arabe, chinoise, espagnole et russe.
Diese Erklärung wird auf der Rückseite in deutscher, englischer, arabischer, chinesischer, spanischer und russischer Sprache wiederholt.

(a) Weltpostverein

(b) Internationaler Antwortschein

(c) Dieser Schein wird in allen Ländern des Weltpostvereins gegen ein oder mehrere Postwertzeichen im Gesamtwert der Mindestgebühr für einen gewöhnlichen auf dem Land- und Seeweg beförderten Auslandsbrief umgetauscht

(d) Kontrollaufdruck des Ausgabelandes (Datum nicht erforderlich)

(e) Verkaufspreis (Angabe nicht erforderlich)

(f) Stempel des den Umtausch vornehmenden Postamts

C 23

Administration des postes
Postverwaltung

RELEVÉ PARTICULIER
Einzelnachweis

Coupons-réponse échangés
Umgetauschte Internationale Antwortscheine

Administration qui a échangé les coupons-réponse Verwaltung, die die Antwortscheine umgetauscht hat	Date du relevé Tag des Nachweises
	Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine. Hinweis: Sendungen mit Antwortscheinen müssen immer eine auf volle Hundert lautende Zahl von Antwortscheinen enthalten

	Nombre Zahl	Montant Betrag
Coupons-réponse à 1 franc-or échangés contre des timbres-poste et transmis au Bureau international Gegen Postwertzeichen umgetauschte Antwortscheine zu 1 Goldfranken, die dem Internationalen Büro übersandt werden.		fr F

L'Administration qui établit le relevé Die Verwaltung, die den Nachweis aufstellt. Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift	Vu et accepté par le Bureau international de l'UPU Vom Internationalen Büro des Weltpostvereins gesehen und anerkannt. Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift Berne, le Bern, den

Convention, Lausanne 1974, art. 180, par. 4 — Dimensions: 210 × 148 mm, couleur blanche
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 180 § 4 — Größe: 210 × 148 mm, Farbe: weiß

Convention, Lausanne 1974, art. 180, par. 1 — Dimensions: 210 × 148 mm, couleur rose
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 180 § 1 — Größe: 210 × 148 mm, Farbe: rosa

C 24

UNION POSTALE UNIVERSELLE
WELTPOSTVEREIN

Bureau international
Internationales Büro

RELEVÉ PARTICULIER
Einzelnachweis

Coupons-réponse délivrés
Gelieferte Antwortscheine

Administration qui a reçu les coupons-réponse Verwaltung, die die Antwortscheine empfangen hat	Date du relevé Tag des Nachweises
	Indications. Les envois de coupons-réponse ne doivent pas comporter de fraction de centaine. Hinweis: Sendungen mit Antwortscheinen müssen immer eine auf volle Hundert lautende Zahl von Antwortscheinen enthalten.

	Nombre Zahl	Montant Betrag
Coupons-réponse à 1 franc-or délivrés par le Bureau international Vom Internationalen Büro gelieferte Antwortscheine zu 1 Goldfranken		fr F

Le Bureau international de l'UPU Das Internationale Büro des Weltpostvereins	Vu et accepté par l'Administration débitrice Von der Schuldnerverwaltung gesehen und anerkannt
Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift	Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift
Berne, le Bern, den	

(Recto)
(Vorderseite)

Administration des postes de
Postverwaltung von
....

Photographie
Lichtbild

Timbre-poste
Postwertzeichen
(En partie sur
la photographie)
(Zum Teil auf
dem Lichtbild)

UNION POSTALE UNIVERSELLE

C 25
CARTE D'IDENTITÉ POSTALE
Postausweiskarte

No Nr.	Valable jusqu'au Gültig bis
Nom Name	
Prénom(s) Vorname(n)	
Profession Beruf	
Nationalité Staatsangehörigkeit	
Domicile Wohnort	
Signature du titulaire Unterschrift des Inhabers	

Convention, Lausanne 1974, art. 106, par. 2 — Dimensions: 105×74 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 106 § 2 — Größe 105×74 mm

(Verso)
(Rückseite)

Signalement
Personenbeschreibung

Date et lieu de naissance Geburtstag und -ort		
Taille Größe	Cheveux Haare	Yeux Augen
Teint Gesichtsfarbe	Marques particulières Besondere Kennzeichen	

Bureau d'émission Ausstellendes Amt	Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten

1. Cette carte, délivrée exclusivement par le service des postes, est reconnue comme pièce justificative d'identité pour les opérations postales.
2. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de la présente carte.
1. Diese Ausweiskarte wird ausschließlich von der Post ausgestellt und im Verkehr mit Postdienststellen als vollgültiger Personalausweis anerkannt.
2. Die Postverwaltungen sind nicht für die Folgen verantwortlich, die der Verlust, die Unterschlagung oder die betrügerische Verwendung dieser Ausweiskarte nach sich ziehen kann.

C 26

Administration créancière
Gläubigerverwaltung

COMPTE PARTICULIER MENSUEL
Monatseinzelrechnung

Frais de douane, etc.
Zollabgaben usw.

Administration débitrice Schuldnerverwaltung	Date du compte Tag der Rechnung	
	Mois Monat	Année Jahr

Numéro courant Laufende Nr.	Date de l'avance Tag der Verauslagung	Numéro du bulletin d'affranchissement Nummer des Gebührenzettels	Bureau qui a fait l'avance Postamt, das die Beträge verauslagt hat	Montant de chaque bulletin d'affranchissement Betrag jedes einzelnen Gebührenzettels		Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total Summe						

L'Administration créancière
Gläubigerverwaltung
Lieu, date et signature
Ort, Tag und Unterschrift

Convention, Lausanne 1974, art. 181, par. 1 — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 181 § 1 — Größe: 210×297 mm

Administration expéditrice
Absendeverwaltung

C 27

BULLETIN D'ESSAI
Laufzeitmeldung

Détermination du parcours le plus favorable d'une dépêche de lettres ou de colis
Feststellung des günstigsten Beförderungsweges für einen Brief oder Paketkartenschluß

Administration de destination Bestimmungsverwaltung	Date du bulletin Tag der Meldung
Indications. A renvoyer dûment complété, par la voie la plus rapide. Hinweis. Ordnungsgemäß ausgefüllt auf dem schnellsten Weg zurücksenden	

A remplir par le bureau expéditeur
Vom Absendeamt auszufüllen

Dépêche Kartenschluß	☐ Dépêche-surface de lettres Briefkartenschluß des Land- und Seewegs	☐ Dépêche-avion de lettres Briefkartenschluß des Luftwegs
	☐ Dépêche-surface de colis Paketkartenschluß des Land- und Seewegs	☐ Dépêche-avion de colis Paketkartenschluß des Luftwegs
	Numéro Nummer	Bureau expéditeur Absendeamt
	Date d'expédition Absendetag	Bureau de destination Bestimmungsamt
Mode d'acheminement Beförderungsart	☐ Par la ligne aérienne mit Flug	Numéro Nummer
	☐ Par le paquebot mit Schiff	Nom du paquebot Name des Schiffes
	☐ Par mit	
Signature Unterschrift		

A remplir par le bureau de destination
Vom Bestimmungsamt auszufüllen

Arrivée Ankunft	Bureau qui a reçu la dépêche Postamt, das den Kartenschluß erhielt	
	Date d'arrivée Tag der Ankunft	heure Uhrzeit
Mode d'arrivée eingegangen	☐ Par la ligne aérienne mit Flug	Numéro Nummer
	☐ Par le paquebot mit Schiff	Nom du paquebot Name des Schiffes
	☐ Par mit	
Livraison (concerne seulement les dépêches de lettres) Zustellung (betrifft nur Briefkartenschlüsse)	Les correspondances adressées à des destinataires habitant la localité siège du bureau ont été livrées Die an Empfänger innerhalb des Ortes, in dem das Postamt liegt, gerichteten Sendungen sind zugestellt worden	
	Date Tag	
	Heure de commencement de la distribution Uhrzeit des Zustellbeginns	
Signature Unterschrift		

A renvoyer à Zurückzusenden an	Nom du bureau Name des Postamts

Convention, Lausanne 1974, art. 156, par. 3 — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 156 § 3 — Größe: 210×297 mm

Jakarta (Indonésie)

de
von

Genève 1

pour
für

C 28

Dépêche n°
Kartenschluß Nr.

JAKARTA
(Indonésie)

Date d'expédition
Absendetag

Via
über

Paquebot
Schiff

Port de débarquement
Ausschiffungshafen

Jakarta (Indonésie)

Convention, Lausanne 1974, art. 155, par. 1 — Dimensions: 125 × 60 mm, couleur rouge vermillon, blanche, bleu clair ou verte respectivement

Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 155 § 1 — Größe: 125 × 60 mm, Farbe: zinnoberrot, weiß, hellblau oder grün

Remarque: Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Bemerkung: Um den Erfordernissen ihres Betriebsdienstes gerecht zu werden, können die Verwaltungen den Wortlaut und die Maße des Formblatts leicht ändern. Sie sollen dabei jedoch nicht zu sehr von den Richtlinien dieses Musters abweichen.

C 29

Administration expéditrice Absendeverwaltung	**CORRESPONDANCE COURANTE** **Laufender Schriftwechsel**	
	Date Tag	Numéro Nummer
	Réponse au n° Antwort auf Nr.	Date Tag
Administration de destination Bestimmungsverwaltung	Une lettre écrite sur cette formule n'exige pas de préambule, de salutations et de compliments. L'adresse du destinataire est seulement nécessaire quand une enveloppe à panneau transparent est employée. Schreiben auf diesem Formblatt erfordern weder eine Einleitung noch Gruß- und Höflichkeitsformeln. Die Anschrift des Empfängers ist nur notwendig, wenn ein Fensterbriefumschlag verwendet wird.	
Objet Gegenstand		

Convention, Lausanne 1974, art. 177 — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 177 — Größe: 210×297 mm

C 30

LC

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Portugal

Bureau expéditeur
Absendeamt
Lisboa

Agent expéditeur
Abgangsbeamter

Bureau de destination
Bestimmungsamt

ANKARA

En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification
Es wird gebeten, diesen Vorbindezettel im Fall eines Versehens der Meldung beizufügen

Convention, Lausanne 1974, art. 149, par. 1 — Dimensions: 105×74 mm, couleur blanche
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 149 § 1 — Größe: 105×74 mm, Farbe: weiß

C 30

AO

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Portugal

Bureau expéditeur
Absendeamt
Lisboa

Agent expéditeur
Abgangsbeamter

Bureau de destination
Bestimmungsamt

ANKARA

En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification
Es wird gebeten, diesen Vorbindezettel im Fall eines Versehens der Meldung beizufügen

Convention, Lausanne 1974, art. 149, par. 1 — Dimensions: 105×74 mm, couleur bleu clair
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 149 § 1 — Größe: 105×74 mm, Farbe: hellblau

R ☐ LC ☐ AO

Nombre des recommandés
Zahl der Einschreibsendungen

C 30

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Portugal

Bureau expéditeur
Absendeamt
Lisboa

Agent expéditeur
Abgangsbeamter

Bureau de destination
Bestimmungsamt

ANKARA

En cas d'erreur, prière de joindre cette étiquette au bulletin de vérification
Es wird gebeten, diesen Vorbindezettel im Fall eines Versehens der Meldung beizufügen

Convention, Lausanne 1974, art. 149, par. 1 — Dimensions: 105×74 mm, couleur rose
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 149 § 1 — Größe: 105×74 mm, Farbe: rosa

Remarque: Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur de cette formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.
Bemerkung: Um den Erfordernissen ihres Betriebsdienstes gerecht zu werden, können die Verwaltungen den Wortlaut und die Maße des Vorbindezettels C 30 ändern.

AV 1

LISTE GÉNÉRALE DES SERVICES AÉROPOSTAUX

Liste AV 1

Note: La Liste AV 1 est élaborée et distribuée aux Administrations par le Bureau international. (Convention, Lausanne 1974, art. 206, par. 1, lettre a)

Anmerkung: Die Liste AV 1 wird vom Internationalen Büro aufgestellt und an die Verwaltungen verteilt. [Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 206 § 1 Buchstabe a)]

Convention, Lausanne 1974, art. 206, par. 1, lettre a — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 206 § 1 Buchstabe a) — Größe: 210 × 297 mm

Administration expéditrice
Absendeverwaltung

BORDEREAU
Gewichtsnachweis

AV 2

Poids des correspondances-avion à découvert
Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs

Bureau d'échange expéditeur Abgangs-Auswechslungsamt	Date du bordereau Tag des Gewichtsnachweises — N° Nr. Correspondances-avion Luftpostbriefsendungen Non-recommandées gewöhnliche
Bureau d'échange de destination Bestimmungs Auswechslungsamt	Recommandées eingeschriebene
Administration de destination de la dépêche Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses	Dépêche Kartenschluß — N° Nr. Surface Land- und Seeweg — Avion Luftweg Date d'expédition Absendetag — heure Uhrzeit

Indications. Le poids de chaque catégorie de correspondances à découvert et, le cas échéant, à destination d'une zone déterminée est arrondi au décagramme supérieur ou inférieur selon que la fraction du décagramme excède ou non 5 grammes. Pendant la période de statistique, porter en tête de cette formule la lettre « S » en un caractère de grandes dimensions.
Hinweise. Das Gewicht jeder Art Briefsendungen des offenen Durchgangs, die gegebenenfalls für eine bestimmte Zone bestimmt sind, wird auf volle 10 Gramm auf- oder abgerundet, je nachdem der Bruchteil von 10 Gramm 5 Gramm überschreitet oder nicht
Während des Ermittlungszeitraums ist im Kopf des Formblatts ein großes „S" niederzuschreiben.

Groupes de pays pour lesquels les taux de rémunération sont les mêmes Ländergruppen mit gleichen Vergütungssätzen	Poids net Nettogewicht		Observations Bemerkungen
	LC Briefe, Postkarten	AO Andere Briefsendungen	
1	2	3	4
	g	g	

Timbre du bureau d'échange expéditeur Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts	Timbre du bureau d'échange de destination Stempel des Bestimmungs-Auswechslungsamts

Convention, Lausanne 1974, art. 196, par. 1 — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 196 § 1 — Größe: 210×297 mm

AV 3

Administration réacheminant les dépêches
Die die Kartenschlüsse weiterleitende Verwaltung

Bureau d'échange réacheminant les dépêches
Das die Kartenschlüsse weiterleitende Auswechslungsamt

RELEVÉ DE POIDS
Gewichtsnachweis

Dépêches-avion
Luftpostkartenschlüsse

Date du relevé
Tag des Nachweises

Administration expéditrice des dépêches
Absendeverwaltung der Kartenschlüsse

Dépêches acheminées
weitergeleitete Kartenschlüsse

de
von

à
nach

Mois ou trimestre
Monat oder Vierteljahr

Année
Jahr

Indications. A expédier en double exemplaire.
Hinweise. In doppelter Ausfertigung absenden

Date du transport Abgangstag	N° de la dépêche Nr. des Kartenschlusses	Bureau expéditeur Absendeamt	Bureau de destination Bestimmungsamt	N° de la ligne aérienne utilisée Nr des benutzten Fluges	Poids par catégorie d'envois Gewicht je Sendungsart						Observations Bemerkungen
					LC Briefe, Postkarten		AO Andere Briefsendungen		CP Pakete		
1	2	3	4	5	6		7		8		9
					kg	g	kg	g	kg	g	
Totaux Summen											

Convention, Lausanne 1974, art. 202, par. 1 — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 202 § 1 — Größe: 210×297 mm

Administration de destination
Bestimmungsverwaltung

RELEVÉ DE POIDS
Gewichtsnachweis

AV 4

Correspondances-avion à découvert
Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs

Bureau d'échange de destination des dépêches Bestimmungs-Auswechslungsamt der Kartenschlüsse	Indications. A expédier en double exemplaire. Hinweis. In doppelter Ausfertigung absenden
	Date du relevé Tag des Nachweises
Administration expéditrice des dépêches Absendeverwaltung der Kartenschlüsse	Dépêches Kartenschlüsse des ☐ -Surface Land- und Seewegs ☐ -Avion Luftpostkartenschlüsse
	Bureau d'échange expéditeur des dépêches Abgangs-Auswechslungsamt der Kartenschlüsse

Mois Monat	Trimestre Vierteljahr	Période de statistique Ermittlungszeitraum	Année Jahr

Date d'expédition de la dépêche Tag der Absendung des Kartenschlusses	N° du bordereau Nr. des Nachweises AV 2	Groupes de destination Bestimmungs-Ländergruppen								Observations Bemerkungen
		LC Briefe, Postkarten	AO Andere Bf-Sendungen	LC Briefe, Postkarten	AO Andere Bf-Sendungen	LC Briefe, Postkarten	AO Andere Bf-Sendungen	LC Briefe, Postkarten	AO Andere Bf-Sendungen	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
		g	g	g	g	g	g	g	g	
Totaux Summen A multiplier par 26 1) Mit 26 1) zu vervielfältigen										
A reporter sur AV 5 Auf AV 5 zu übertragen										

1) Dans le cas des AV 4 établis pour les correspondances transmises pendant les périodes de statistique
Falls AV 4 für während des statistischen Ermittlungszeitraums übermittelte Sendungen erstellt wird

Convention, Lausanne 1974, art. 202, par. 2 — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 202 § 2 — Größe: 210×297 mm

AV 5

Administration créancière
Gläubigerverwaltung

COMPTE PARTICULIER
Einzelrechnung

Courrier-avion
Luftpost

Administration débitrice Schuldnerverwaltung	Date du compte Tag der Rechnung
	☐ Dépêche-avion closes Luftpostkartenschlüsse
	☐ Correspondances-avion à découvert Luftpostbriefsendungen des offenen Durchgangs

Mois Monat	Trimestre Vierteljahr	Année Jahr

Parcours Pays de destination ou groupes de Pays Beförderungsstrecke Bestimmungsländer oder Ländergruppen	Catégories d'envois Sendungsarten	Poids transporté au cours du ou des mois de Gewicht der beförderten Sendungen im Lauf des Monats oder der Monate						Poids total Gesamtgewicht		Prix du transport par kg Beförderungskosten je kg		Total des frais de transport à payer Gesamtbetrag der zu zahlenden Beförderungskosten	
1	2	3		4		5		6		7		8	
		kg	g	kg	g	kg	g	kg	g	fr F	c C	fr F	c C
	LC Briefe, Postkarten												
	AO Andere Bf-Sendungen												
	CP Pakete												
	LC Briefe, Postkarten												
	AO Andere Bf-Sendungen												
	CP Pakete												
	LC Briefe, Postkarten												
	AO Andere Bf-Sendungen												
	CP Pakete												
	LC Briefe, Postkarten												
	AO Andere Bf-Sendungen												
	CP Pakete												
Majoration de 5 % sur le montant total du transit à découvert Erhöhung des auf die Beförderung im offenen Durchgang entfallenden Gesamtbetrags um 5 v. H.													
Total général Gesamtsumme													

L'Administration créancière Die Gläubigerverwaltung Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift	Vu et accepté par l'Administration débitrice Gesehen und anerkannt von der Schuldnerverwaltung Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift

Convention, Lausanne 1974, art. 203, par. 1 — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 203 § 1 — Größe: 210×297 mm

AV 7

Administration des postes
Postverwaltung

Bureau d'échange expéditeur
Abgangs-Auswechslungsamt

BORDEREAU DE LIVRAISON
Übergabenachweis

Dépêches-avion
Luftpostkartenschlüsse

Bureau d'échange de destination Bestimmungs-Auswechslungsamt	Date du départ Tag des Abgangs	heure Uhrzeit
	Ligne n° Flug Nr.	

Aéroport de transbordement direct (art. 191, par. 2) Flughafen der unmittelbaren Umladung (Artikel 191 § 2)	Aéroport de déchargement Ausladeflughafen

N° de la dépêche Nr. des Kartenschlusses	Bureau d'origine Absendeamt	Bureau de destination Bestimmungsamt	Nombre des Zahl der				Poids brut des sacs, etc. Bruttogewicht der Beutel usw.			Observations Bemerkungen
			sacs LC Beutel mit Briefen und Postkarten	plis LC Umschläge mit Briefen und Postkarten	sacs AO Beutel mit anderen Briefsendungen	sacs de colis Paketsäcke	LC mit Briefen und Postkarten	AO mit anderen Briefsendungen	CP mit Paketen	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
							kg g	kg g	kg g	
Totaux Summen										

Timbre du bureau expéditeur **Signature de l'agent** **Stempel des Absendeamts und Unterschrift des Bediensteten**	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne Der Bedienstete des Flughafens oder des Luftfahrtunternehmens	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent Stempel des Bestimmungsamts und Unterschrift des Bediensteten

Convention, Lausanne 1974, art. 188, par. 1 — Dimensions: 210×297 **mm**
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 188 § 1 — Größe: 210×297 **mm**

AV 7 S

Administration des postes
Postverwaltung

Bureau d'échange expéditeur
Abgangs-Auswechslungsamt

BORDEREAU DE LIVRAISON
Übergabenachweis

Dépêches-avion de sacs vides
Luftpostkartenschlüsse mit Leersäcken

Bureau d'échange de destination Bestimmungs-Auswechslungsamt	Date du départ Tag des Abgangs	Heure Uhrzeit
	Ligne n° Flug Nr.	

Aéroport de transbordement direct (art. 191, par. 2) Flughafen der unmittelbaren Umladung (Artikel 191 § 2)	Aéroport de déchargement Ausladeflughafen

Numéro de la dépêche Nummer des Kartenschlusses	Bureau d'origine Absendeamt	Bureau de destination Bestimmungsamt	Nombre de pochées de sacs vides Zahl der Behälter mit Leersäcken	Poids brut Bruttogewicht		Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5		6
				kg	g	
Totaux Summen						

SACS-AVION VIDES

Timbre du bureau expéditeur Signature de l'agent Stempel des Absendeamts und Unterschrift des Bediensteten	L'agent de l'aéroport ou de la compagnie aérienne Der Bedienstete des Flughafens oder des Luftfahrtunternehmens	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent Stempel des Bestimmungsamts und Unterschrift des Bediensteten

Convention, Lausanne 1974, art. 199, par. 2 — Dimensions: 210×297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 199 § 2 — Größe: 210×297 mm

Monrovia (Liberia)

de
von
Lisboa — EPA

Dépêche n° Kartenschluß Nr.	
Date d'expédition Tag der Absendung	
LC Briefe, Post-karten	kg
AO Andere Brief-sen-dungen	kg
Total Summe	kg

AV 8

Par avion/Mit Luftpost

pour
nach
MONROVIA
(Liberia)

Ligne n°
Flug Nr.

Aéroport de transbordement Umladeflughafen	Aéroport de déchargement Ausladeflughafen **MLW**

Monrovia (Liberia)

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 3 — Dimensions: 125 × 60 mm, couleur rouge vermillon ou blanche
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 185 § 3 — Größe: 125 × 60 mm, Farbe: zinnoberrot oder weiß

Monrovia (Liberia)

de
von
Lisboa — EPA

Dépêche n° Kartenschluß Nr.	
Date d'expédition Tag der Absendung	
AO Andere Brief-sen-dungen	kg

AV 8

Par avion/Mit Luftpost

pour
nach
MONROVIA
(Liberia)

Ligne n°
Flug Nr.

Aéroport de transbordement Umladeflughafen	Aéroport de déchargement Ausladeflughafen **MLW**

Monrovia (Liberia)

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 3 — Dimensions: 125 × 60 mm, couleur bleu clair
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 185 § 3 — Größe: 125× 60 mm, Farbe: hellblau

Monrovia (Liberia)

de
von
Lisboa — EPA

Dépêche n° Kartenschluß Nr.	
Date d'expédition Tag der Absendung	
SV Leere Beutel	kg

AV 8

Par avion/Mit Luftpost

pour
nach
MONROVIA
(Liberia)

Ligne n°
Flug Nr.

Aéroport de transbordement Umladeflughafen	Aéroport de déchargement Ausladeflughafen **MLW**

Monrovia (Liberia)

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 3 — Dimensions: 125 × 60 mm, couleur verte
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 185 § 3 — Größe: 125 × 60 mm, Farbe: grün

Remarque: Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Bemerkung: Um den Erfordernissen ihres Betriebsdienstes gerecht zu werden, können die Verwaltungen den Wortlaut und die Maße des Formblatts leicht ändern. Sie sollen dabei jedoch nicht zu sehr von den Richtlinien dieses Musters abweichen.

AV 9

Administration expéditrice de la dépêche
Absendeverwaltung des Kartenschlusses

Bureau expéditeur
Absendeamt

DÉPÊCHE-AVION
Luftpostkartenschluß

☐ N°
Nr. ______

☐ Sans feuille
ohne Liste

POIDS Gewicht	
LC Briefe, Postkarten	g
AO Andere Brief-Sendungen	
Total Summe	

Ligne n°
Flug Nr.

Aéroport de transbordement
Umladeflughafen

DÉPÊCHE-AVION
Luftpostkartenschluß

pour
nach

MONROVIA
(Liberia)

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 1 — Dimensions: 176×250 ou 250×353 mm, couleur bleue
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 185 § 1 — Größe: 176×250 oder 250×353 mm, Farbe: blau

AV 10

LC

Par avion
Mit Luftpost

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Suède

Bureau expéditeur
Absendeamt
Stockholm Flyg

Agent expéditeur
Abgangsbeamter

Bureau de destination
Bestimmungsamt
MADRID AP

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification
Im Fall eines Versehens soll dieser Vorbindezettel der Meldung beigefügt werden

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 1 — Dimensions: 105×74 mm, couleur blanche
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 185 § 1 — Größe: 105×74 mm, Farbe: weiß

AV 10

AO

Par avion
Mit Luftpost

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Suède

Bureau expéditeur
Absendeamt
Stockholm Flyg

Agent expéditeur
Abgangsbeamter

Bureau de destination
Bestimmungsamt
MADRID AP

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification
Im Fall eines Versehens soll dieser Vorbindezettel der Meldung beigefügt werden

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 1 — Dimensions: 105×74 mm, couleur bleu clair
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 185 § 1 — Größe: 105×74 mm, Farbe: hellblau

AV 10

R ☐ LC ☐ AO

Nombre des recommandés
Zahl der Einschreibsendungen

Par avion
Mit Luftpost

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Suède

Bureau expéditeur
Absendeamt
Stockholm Flyg

Agent expéditeur
Abgangsbeamter

Bureau de destination
Bestimmungsamt
MADRID AP

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification
Im Fall eines Versehens soll dieser Vorbindezettel der Meldung beigefügt werden

Convention, Lausanne 1974, art. 185, par. 1 — Dimensions: 105×74 mm, couleur rose
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 185 § 1 — Größe: 105×74 mm, Farbe: rosa

AV 10

LC **Correspondances à découvert** / **Sendungen des offenen Durchgangs** — **Par avion** / **Mit Luftpost**

Administration expéditrice
Absendeverwaltung

Suède

Bureau expéditeur
Absendeamt

Stockholm Flyg

Agent expéditeur
Abgangsbeamter

Bureau de destination de la dépêche
Bestimmungsamt des Kartenschlusses

MADRID AP

N° du groupe de Pays de destination
Nr. der Bestimmungs-Ländergruppe

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification
Im Fall eines Versehens soll dieser Vorbindezettel der Meldung beigefügt werden

Convention, Lausanne 1974, art. 195 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur blanche
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 195 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: weiß

Remarque: Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Bemerkung: Um den Erfordernissen ihres Dienstes gerecht zu werden, können die Verwaltungen den Wortlaut, die Maße und die Farbe dieses Formblatts leicht ändern. Sie sollen dabei jedoch nicht zu sehr von den Richtlinien dieses Musters abweichen.

AO Correspondances à découvert / Sendungen des offenen Durchgangs — Par avion / Mit Luftpost — AV 10

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Suède

Bureau expéditeur
Absendeamt
Stockholm Flyg

Agent expéditeur
Absendebeamter

Bureau de destination de la dépêche
Bestimmungsamt des Kartenschlusses
MADRID AP

N° du groupe de pays de destination
Nr. der Bestimmungsländergruppe

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification
Im Fall eines Versehens soll dieser Vorbindezettel der Meldung beigefügt werden.

Convention, Lausanne 1974, art. 195 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur bleu clair
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 195 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: hellblau

R LC Nombre / Zahl — AO Nombre / Zahl

Recommandés à découvert — AV 10
Einschreibsendungen des offenen Durchgangs
Par avion
Mit Luftpost

Administration expéditrice
Absendeverwaltung
Suède

Bureau expéditeur
Absendeamt
Stockholm Flyg

Agent expediteur
Absendebeamter

Bureau de destination de la dépêche
Bestimmungsamt des Kartenschlusses
MADRID AP

N° du groupe de pays de destination
Nr. der Bestimmungsländergruppe

En cas d'erreur, cette étiquette doit être jointe au bulletin de vérification
Im Fall eines Versehens soll dieser Vorbindezettel der Meldung beigefügt werden.

Convention, Lausanne 1974, art. 195 — Dimensions: 105 × 74 mm, couleur rose
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 195 — Größe: 105 × 74 mm, Farbe: rosa

Remarque: Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte, les dimensions et la couleur des formules AV 10, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Bemerkung: Um den Erfordernissen ihres Dienstes gerecht zu werden, können die Verwaltungen den Wortlaut, die Maße und die Farbe dieses Formblatts leicht ändern. Sie sollen dabei jedoch nicht zu sehr von den Richtlinien dieses Musters abweichen.

AV 11

Administration qui établit le compte
Verwaltung, die die Rechnung ausstellt

COMPTE GÉNÉRAL COURRIER-AVION
Hauptrechnung — Luftpost

Administration correspondante Empfangsverwaltung	Date du compte Tag der Rechnung	
	Trimestre Vierteljahr	Annee Jahr
	Semestre Halbjahr	Annee Jahr

Echange Austausch	Période Zeitabschnitt	Solde des comptes AV 5 en faveur de l'Administration Saldo der Rechnung AV 5 zugunsten der Verwaltung		Observations Bemerkungen
		qui établit le compte die die Rechnung ausstellt	correspondante die die Rechnung empfängt	
1	2	3	4	5
Réception par l'Administration qui établit le compte Empfangen von der Verwaltung, die die Rechnung ausstellt		fr F	fr F	
Expédition par l'Administration qui établit le compte Abgesandt von der Verwaltung, die die Rechnung ausstellt				
Totaux Insgesamt				
A déduire Abzuziehen				
Solde créditeur Saldo für den Gläubiger				
Nom de l'Administration créancière Name der Gläubigerverwaltung				

L'Administration qui établit le compte AV 11 Verwaltung, die die Rechnung AV 11 ausstellt Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift	Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte AV 11 Gesehen und anerkannt durch die Verwaltung, die die Rechnung erhält Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift

Convention, Lausanne 1974, art. 203, par. 4 — Dimensions: 210 × 297 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 203 § 4 — Größe: 210 × 297 mm

Vollzugsordnung zum Wertbriefabkommen

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée

(Übersetzung)

Table des matières

Inhaltsverzeichnis

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée:

Chapitre I

Dispositions générales

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations des pays contractants qui entretiennent des échanges directs se notifient mutuellement, au moyen de tableaux conformes au modèle VD 1 ci-annexé, les renseignements concernant l'échange des lettres avec valeur déclarée.

2. Trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, les Administrations doivent communiquer aux autres Administrations par l'intermédiaire du Bureau international:

a) le tarif des taxes d'assurance applicable, dans leur service, aux lettres avec valeur déclarée, en conformité de l'article 7 de l'Arrangement;

b) le maximum jusqu'à concurrence duquel elles admettent la déclaration de valeur par les voies de surface et aérienne;

c) le cas échéant, la liste de leurs bureaux qui participent au service;

d) le cas échéant, ceux de leurs services maritimes ou aériens réguliers, utilisés pour le transport des envois ordinaires de la poste aux lettres, qui peuvent être affectés, avec garantie de responsabilité, au transport des lettres avec valeur déclarée.

3. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

Chapitre II

Conditions d'admission. Dépôt

Article 102

Conditionnement

1. Les lettres avec valeur déclarée doivent remplir les conditions suivantes pour être admises à l'expédition:

a) elles doivent être scellées soit par des cachets identiques à la cire, soit par des plombs, soit par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale uniforme de l'expéditeur;

b) les enveloppes ou les emballages doivent être solides et permettre la parfaite adhérence des scellés; les enveloppes doivent être confectionnées d'une seule pièce; il est interdit d'employer des enveloppes ou des emballages entièrement transparents ou à panneau transparent;

c) le conditionnement doit être tel qu'il ne puisse être porté atteinte au contenu sans endommager d'une manière apparente l'enveloppe, l'emballage ou les scellés;

Vollzugsordnung zum Wertbriefabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Wertbriefabkommens beschlossen:

Kapitel I

Allgemeine Bestimmungen

Artikel 101

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Die Verwaltungen der vertragschließenden Länder, die unmittelbaren Austausch unterhalten, erteilen einander durch Übersichten nach dem Muster der Anlage VD 1 die für den Austausch der Wertbriefe erforderlichen Auskünfte.

2. Mindestens drei Monate vor Ausführung des Abkommens haben die Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen zu übersenden oder mitzuteilen:

a) die Höhe der Wertgebühren, die sie nach Artikel 7 des Abkommens in ihrem Dienst für Wertbriefe erheben;

b) den Höchstbetrag der Wertangabe bei Beförderung auf dem Land- und Seeweg und dem Luftweg;

c) gegebenenfalls das Verzeichnis ihrer Postämter, die am Wertbriefdienst teilnehmen;

d) gegebenenfalls diejenigen ihrer regelmäßigen, für die Beförderung gewöhnlicher Briefsendungen benutzten See- und Luftverbindungen, die unter Zusicherung der Haftung zur Beförderung von Wertbriefen herangezogen werden können.

3. Jede spätere Änderung ist unverzüglich bekanntzugeben.

Kapitel II

Zulassungsbedingungen; Einlieferung

Artikel 102

Beschaffenheit

1. Wertbriefe werden nur zur Beförderung zugelassen, wenn sie folgende Bedigungen erfüllen:

a) Sie müssen entweder durch gleiche Siegelabdrucke in Siegellack, durch Plomben oder durch ein anderes wirksames Mittel mit eigentümlichem Gepräge oder Merkmal des Absenders verschlossen sein;

b) die Umschläge oder Verpackungen müssen haltbar hergestellt sein; Siegelabdrucke müssen auf ihnen fest haften. Die Umschläge müssen aus einem Stück hergestellt sein; es ist unzulässig, Umschläge oder Verpackungen zu verwenden, die vollkommen durchsichtig sind oder die ein Fenster aufweisen;

c) die Umschläge oder die Verpackung sowie die Verschlußmittel müssen so beschaffen sein, daß dem Inhalt nicht ohne deren sichtbare Beschädigung beizukommen ist;

d) les scellés, les timbres-poste représentant l'affranchissement et les étiquettes se rapportant au service postal et autres services officiels doivent être espacés afin qu'ils ne puissent servir à masquer des lésions de l'enveloppe ou de l'emballage; les timbres-poste et les étiquettes ne doivent pas être repliés sur les deux faces de l'enveloppe ou de l'emballage de manière à couvrir une bordure. Il est interdit d'apposer sur les lettres avec valeur déclarée des étiquettes autres que celles qui se rapportent soit au service postal, soit à des services officiels dont l'intervention pourrait être requise en vertu de la législation nationale du pays d'origine;

e) si elles sont entourées d'un croisé de ficelle et scellées de la manière indiquée sous lettre a), il n'est pas nécessaire de sceller la ficelle elle-même.

2. Les lettres avec valeur déclarée qui se présentent extérieurement sous forme de boîtes doivent remplir les conditions supplémentaires suivantes:

a) être en bois, en métal ou en matière plastique et suffisamment résistantes;

b) les parois des boîtes en bois doivent avoir une épaisseur minimale de 8 millimètres;

c) les faces supérieure et inférieure doivent être recouvertes de papier blanc pour recevoir l'adresse du destinataire, la déclaration de la valeur et l'empreinte des timbres de service; ces boîtes doivent être scellées sur les quatre faces latérales, de la manière indiquée au paragraphe 1, lettre a); si cela est nécessaire pour en assurer l'inviolabilité, les boîtes doivent être entourées d'un croisé de ficelle solide, sans nœuds, les deux bouts étant réunis sous un cachet en cire portant une empreinte particulière de l'expéditeur.

3. En outre, les dispositions ci-après sont applicables:

a) l'affranchissement peut être représenté par la mention en chiffres, de la somme perçue, exprimée en monnaie du pays d'origine, sous la forme par exemple: «Taxe perçue: fr ... c ...»; cette mention doit être portée à l'angle supérieur droit de la suscription et être appuyée d'une empreinte du timbre à date du bureau d'origine;

b) les envois adressés sous des initiales ou dont l'adresse est indiquée au crayon ainsi que ceux qui portent des ratures ou surcharges dans leur suscription ne sont pas admis; les envois de l'espèce qui auraient été admis à tort sont obligatoirement renvoyés au bureau d'origine.

d) zwischen den Siegeln, den der Freimachung dienenden Postwertzeichen und den postdienstlichen oder sonstigen amtlichen Zwecken dienenden Klebezetteln muß Abstand gelassen sein, damit sie nicht Beschädigungen des Umschlages oder der Verpackung verdecken können; die Postwertzeichen und die Klebezettel dürfen auch nicht derart auf zwei Seiten des Umschlages oder der Verpackung angebracht werden, daß sie eine Kante bedecken. Es ist unzulässig, auf Wertbriefen andere als postdienstliche oder Klebezettel solcher amtlicher Dienststellen anzubringen, deren Eingreifen auf Grund nationaler Vorschriften des Einlieferungslandes erforderlich sein könnte;

e) sofern sie kreuzweise verschnürt und in der unter Buchst. a) aufgezeigten Art verschlossen sind, ist es nicht erforderlich, den Bindfaden selbst zu siegeln.

2. Solche Wertbriefe, die äußerlich Kästchenform aufweisen, müssen folgende zusätzliche Bedigungen erfüllen:

a) Sie müssen aus Holz, Metall oder Kunststoff bestehen und genügend widerstandsfähig sein.

b) Die Wände der Holzkästchen müssen mindestens 8 mm stark sein.

c) Die obere und die untere Seite müssen, um mit der Anschrift des Empfängers, der Wertangabe und den Stempelabdrucken versehen werden zu können, mit weißem Papier überzogen sein; diese Kästchen müssen auf den vier Seitenwänden mit Siegeln der in § 1 Buchstabe a) beschriebenen Art versehen sein. Soweit zur Sicherung der Unversehrtheit notwendig, sind die Kästchen mit festem, ungeknotetem Bindfaden kreuzweise zu umschnüren, dessen beide Enden unter einem Abdruck in Siegellack mit eigentümlichem Gepräge des Absenders zu verbinden sind.

3. Im übrigen gelten die nachstehenden Bestimmungen:

a) Die Freimachung kann durch Angabe des erhobenen Betrags in Ziffern in der Währung des Einlieferungslands ausgedrückt werden, zum Beispiel durch „Taxe perçue: fr ... c ..."; dieser Vermerk ist in der rechten oberen Ecke der Aufschrift anzubringen und durch einen Abdruck des Tagesstempels des Einlieferungsamts zu bestätigen;

b) Sendungen, deren Anschrift aus Anfangsbuchstaben besteht oder mit Stift geschrieben ist, sowie Sendungen, die Streichungen, Ausschabungen oder Überschreibungen in ihrer Aufschrift aufweisen, sind unzulässig; derartige zu Unrecht angenommene Sendungen müssen an das Einlieferungsamt zurückgesandt werden.

Article 103

Déclaration de valeur

1. La valeur déclarée doit être exprimée dans la monnaie du pays d'origine et être inscrite, par l'expéditeur ou son mandataire, au-dessus de l'adresse de l'envoi, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; l'indication relative au montant de la valeur déclarée ne peut être faite ni au crayon, ni au crayon-encre.

2. Le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, au franc supérieur doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentent la valeur en monnaie du pays d'origine; le montant en francs-or doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune.

Artikel 103

Wertangabe

1. Der Absender oder sein Beauftragter hat die Wertangabe in der Währung des Einlieferungslandes über der Aufschrift der Sendung in lateinischen Buchstaben und in arabischen Ziffern ohne Streichungen, Ausschabungen oder Änderungen, selbst anerkannte, niederzuschreiben; der Betrag der Wertangabe darf weder mit Bleistift noch mit Tintenstift geschrieben sein.

2. Der Betrag der Wertangabe ist vom Absender oder vom Einlieferungsamt in Goldfranken umzurechnen; das Umrechnungsergebnis ist, gegebenenfalls auf volle Franken aufgerundet, in Ziffern neben oder unter den Ziffern zu vermerken, die den Wert in der Währung des Einlieferungslandes angeben; die Betragsangabe in Goldfranken ist mit Farbstift stark zu unterstreichen; im unmittelbaren Verkehr zwischen Ländern mit gemeinsamer Währung wird nicht umgerechnet.

3. Lorsque des circonstances quelconques ou lorsque les déclarations des intéressés permettent de constater l'existence d'une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle insérée dans une lettre, avis en est donné à l'Administration d'origine dans le plus bref délai et, le cas échéant, avec les pièces de l'enquête à l'appui.

Article 104

Contrôle douanier

Les lettres avec valeur déclarée à soumettre au contrôle douanier doivent être traitées selon l'article 116, paragraphes 1 et 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 105

Rôle du bureau d'origine

1. Dès que le bureau d'origine a reconnu acceptable une lettre avec valeur déclarée, il procède aux opérations ci-après:

a) il inscrit le poids exact en grammes sur l'envoi à l'angle supérieur gauche de la suscription;

b) il appose du côté de la suscription une empreinte du timbre indiquant le bureau et la date de dépôt;

c) il le revêt d'une étiquette rose conforme au modèle VD 2 ci-annexé et portant, en caractères latins, la lettre «V», le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre de l'envoi; toutefois, les Administrations ont la faculté de remplacer cette étiquette par l'étiquette C 4 prévue à l'article 130, paragraphe 4, du Règlement d'exécution de la Convention, et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention «Valeur déclarée».

2. Aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto des lettres avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

Chapitre III

Echange des lettres avec valeur déclarée

Article 106

Voies et modes de transmission

1. Au moyen des tableaux VD 1 reçus de ses correspondants, chaque Administration détermine les voies à employer pour la transmission de ses lettres avec valeur déclarée.

2. La transmission des lettres avec valeur déclarée entre pays limitrophes ou reliés entre eux au moyen d'un service maritime ou aérien direct est effectuée par les bureaux d'échange que les deux Administrations intéressées désignent d'un commun accord.

3. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs services intermédiaires, les lettres avec valeur déclarée doivent suivre la voie la plus directe. Toutefois, les Administrations intéressées peuvent également s'entendre pour assurer la transmission à découvert par des voies détournées, au cas où la transmission par la voie la plus directe ne comporterait pas la garantie de responsabilité sur tout le parcours.

4. Suivant les convenances du service, les envois peuvent être expédiés dans des dépêches closes ou être livrés à découvert à la première Administration intermédiaire, si celle-ci est à même d'assurer la transmission

3. Wenn irgendwelche Umstände oder die Angaben der Beteiligten erkennen lassen, daß in betrügerischer Absicht ein höherer als der wirkliche Wert des Inhalts eines Wertbriefs angegeben ist, ist die Einlieferungsverwaltung gegebenenfalls unter Beifügung der Beweismittel hiervon umgehend zu benachrichtigen.

Artikel 104

Zollabfertigung

Der Zollabfertigung unterworfene Wertbriefe müssen nach Artikel 116 §§ 1 und 2 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag behandelt werden.

Artikel 105

Aufgaben des Einlieferungsamts

1. Erkennt das Einlieferungsamt einen Wertbrief als zulässig an, so verfährt es wie folgt:

a) Es vermerkt das genaue Gewicht in Gramm in der linken oberen Ecke der Aufschrift der Sendung;

b) es bringt auf der Aufschriftseite einen Stempelabdruck an, der das Einlieferungsamt und den Einlieferungstag angibt;

c) es versieht die Sendung mit einem rosafarbenen Klebezettel nach dem Muster der Anlage VD 2, der in lateinischer Schrift den Buchstaben „V", den Namen des Einlieferungsamts und die Einlieferungsnummer der Sendung angibt; die Verwaltungen haben jedoch die Möglichkeit, statt dieses Klebezettels den in Artikel 130 § 4 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag vorgesehenen Klebezettel C 4 und einen rosafarbenen Klebezettel kleinen Formats zu verwenden, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Valeur déclarée" trägt.

2. Die Zwischenverwaltungen dürfen keine Ordnungsnummern auf der Vorderseite der Wertbriefe anbringen.

Kapitel III

Austausch der Wertbriefe

Artikel 106

Leitwege und Versendungsweise

1. Mittels der von den beteiligten Verwaltungen empfangenen Übersichten VD 1 bestimmt jede Verwaltung die Leitwege für die Beförderung ihrer Wertbriefe.

2. Im Verkehr zwischen angrenzenden Ländern oder Ländern, zwischen denen eine unmittelbare Schiffs- oder Luftverbindung besteht, werden Wertbriefe durch die Auswechslungsämter übersandt, die die beiden beteiligten Verwaltungen nach Vereinbarung bestimmen.

3. Im Verkehr zwischen nicht angrenzenden Ländern oder Ländern, zwischen denen keine unmittelbare Schiffs- oder Luftverbindung besteht, müssen Wertbriefe auf dem kürzesten Weg befördert werden. Die beteiligten Verwaltungen können jedoch auch die Beförderung im offenen Durchgang auf anderen Wegen vereinbaren, falls die Beförderung auf dem kürzesten Weg keine Haftung für die Gesamtstrecke zulassen würde.

4. Nach den dienstlichen Erfordernissen können die Sendungen in Kartenschlüssen befördert oder offen der ersten Zwischenverwaltung übergeben werden, wenn diese in der Lage ist, die Beförderung unter den in den

dans les conditions prévues par les tableaux VD 1; toutefois, chaque Administration intermédiaire a le droit, lorsqu'elle constate que le nombre des envois à découvert est de nature à entraver ses opérations, d'exiger que les lettres avec valeur déclarée lui soient livrées dans des dépêches closes formées par l'Administration d'origine pour les bureaux d'échange du pays de destination.

5. Est réservée aux Administrations d'origine et de destination la faculté de s'entendre entre elles, pour échanger les lettres avec valeur déclarée en dépêches closes, au moyen des services d'un ou de plusieurs pays intermédiaires participant ou non à l'Arrangement. Les Administrations intermédiaires doivent être prévenues en temps utile.

Article 107

Opérations au bureau d'échange expéditeur

1. Le bureau d'échange expéditeur inscrit les lettres avec valeur déclarée sur des feuilles d'envoi spéciales conformes au modèle VD 3 ci-annexé avec tous les détails que comportent ces formules; la mention «Exprès» ou «Par avion» est portée dans la colonne «Observations» en regard de l'inscription des envois à remettre par exprès ou des envois-avion.

2. Les lettres avec valeur déclarée forment avec la ou les feuilles d'envoi un ou plusieurs paquets spéciaux qui sont ficelés entre eux, enveloppés de papier solide, ficelés extérieurement et cachetés à la cire fine sur tous les plis, au moyen du cachet du bureau d'échange expéditeur; ces paquets portent la mention «Valeurs déclarées».

3. Au lieu d'être réunies en un paquet, les lettres avec valeur déclarée peuvent être insérées dans une enveloppe de papier fort, fermée au moyen de cachets de cire.

4. Les paquets ou enveloppes de valeurs déclarées peuvent aussi être fermés au moyen de cachets gommés portant l'indication imprimée de l'Administration d'origine de la dépêche, à moins que l'Administration de destination de la dépêche n'exige qu'ils soient cachetés à la cire ou plombés. Une empreinte du timbre à date du bureau expéditeur doit être apposée sur le cachet gommé de manière qu'elle figure à la fois sur celui-ci et sur l'emballage.

5. Si le nombre ou le volume des lettres avec valeur déclarée le nécessite, elles peuvent être insérées dans un sac convenablement clos et cacheté à la cire plombé.

6. La présence des enveloppes, paquets ou sacs contenant les lettres avec valeur déclarée est signalée au tableau III de la feuille d'avis du modèle C 12 (annexé au Règlement d'exécution de la Convention); lorsque la dépêche ne contient pas d'enveloppes, de paquets ou de sacs avec valeur déclarée, la mention «Néant» est portée à ce tableau.

7. Les feuilles d'avis C 12 relatives à des dépêches contenant des lettres avec valeur déclarée sont placées dans une enveloppe de couleur rose.

8. Le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée est inséré dans le paquet ou le sac contenant les envois recommandés ou, à défaut de ceux-ci, dans le paquet ou le sac renfermant normalement lesdits envois; lorsque les envois recommandés sont renfermés dans plusieurs sacs, le paquet, l'enveloppe ou le sac contenant les lettres avec valeur déclarée doit être placé dans le sac au col duquel est fixée l'enveloppe spéciale renfermant la feuille d'avis.

Übersichten VD 1 vorgesehenen Bedingungen sicherzustellen; jede Zwischenverwaltung kann jedoch verlangen, daß ihr die Wertbriefe in von der Einlieferungsverwaltung für die Auswechslungsämter des Bestimmungslandes gefertigten Kartenschlüssen übergeben werden, wenn sie feststellt, daß die Zahl der Sendungen des offenen Durchgangs ihren Dienst erschweren könnte.

5. Die Einlieferungs- und Bestimmungsverwaltung können den Austausch von Wertbriefen in Kartenschlüssen durch Vermittlung eines oder mehrerer am Abkommen teilnehmender oder nicht teilnehmender Länder miteinander vereinbaren. Die Durchgangsverwaltungen sind hiervon rechtzeitig zu benachrichtigen.

Artikel 107

Verfahren beim absendenden Auswechslungsamt

1. Das absendende Auswechslungsamt trägt die Wertbriefe in besondere Wertlisten nach dem Muster der Anlage VD 3 mit allen dem Vordruck entsprechenden Angaben ein; bei Eintragung der Luftpostsendungen oder der durch Eilboten zuzustellenden Sendungen ist in Spalte „Bemerkungen" der Vermerk „Par avion" oder „Exprès" niederzuschreiben.

2. Wertbriefe sind mit der Wertliste oder den Wertlisten zu einem oder mehreren besonderen Paketen zu vereinigen; diese Pakete werden einzeln umschnürt, in haltbares Papier eingeschlagen, nochmals außen umschnürt und mit dem Dienstsiegel des absendenden Auswechslungsamts auf allen Klappen mit gutem Siegellack versiegelt; sie erhalten den Vermerk „Valeurs déclarées".

3. Statt zu einem Paket vereinigt zu werden, können Wertbriefe in einen Umschlag aus festem Papier gelegt werden, der mit Siegelabdrucken aus Siegellack zu verschließen ist.

4. Pakete oder Umschläge mit Wertsendungen können auch durch Siegelmarken verschlossen werden, die die gedruckte Bezeichnung der Absendeverwaltung des Kartenschlusses tragen, sofern die Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses nicht verlangt, daß die Pakete oder Umschläge mit Siegellack versiegelt oder plombiert werden. Ein Abdruck des Tagesstempels des Absendeamts muß auf der Siegelmarke derart angebracht werden, daß er gleichzeitig die Siegelmarke und die Verpackung trifft.

5. Wenn Zahl oder Umfang der Wertbriefe es erfordern, können sie in einen Beutel aufgenommen werden, der gehörig zu verschließen und mit Siegellack zu versiegeln oder zu verplomben ist.

6. Das Vorhandensein von Umschlägen, Paketen oder Beuteln mit Wertbriefen ist in Abteilung III der Briefliste nach dem Muster C 12 (Anlage zur Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag) zu vermerken; enthält der Kartenschluß keine Umschläge, Pakete oder Beutel mit Wertbriefen, so wird in dieser Abteilung „Néant" vermerkt.

7. Die Brieflisten C 12 zu Kartenschlüssen, die Wertbriefe enthalten, werden in einen rosafarbenen Umschlag eingelegt.

8. Das Paket, der Umschlag oder der Beutel mit Wertbriefen wird in das Paket oder in den Beutel mit Einschreibsendungen oder, falls keine Einschreibsendungen vorliegen, in das Paket oder in den Beutel aufgenommen, die sonst für die Aufnahme solcher Sendungen verwendet werden; sind mehrere Beutel mit Einschreibsendungen vorhanden, so ist das Paket, der Umschlag oder der Beutel mit Wertbriefen in den Beutel zu legen, an dessen Kropf der besondere Umschlag mit der Briefliste befestigt wird.

9. Le sac extérieur contenant des lettres avec valeur déclarée doit être en parfait état et pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans que cela laisse des traces visibles.

Article 108

Opérations au bureau d'échange réceptionnaire ou au bureau de destination

1. A l'arrivée d'une dépêche contenant des lettres avec valeur déclarée, le bureau d'échange procède aux opérations ci-après:

a) il s'assure que le sac extérieur et le paquet, l'enveloppe ou le sac intérieur contenant des lettres avec valeur déclarée ne présentent aucune anomalie quant à leur état extérieur et que leur confection a eu lieu selon l'article 107;

b) il procède au pointage du nombre des lettres avec valeur déclarée et à la vérification individuelle de celles-ci;

c) il procède à la rectification ou à la réexpédition des feuilles d'envoi en se conformant à l'article 158, paragraphes 3, 5 à 7 et 9 à 13, du Règlement d'exécution de la Convention relatif aux envois recommandés;

d) il vérifie si la dépêche est arrivée dans l'ordre de son expédition.

2. Les irrégularités font immédiatement l'objet de réserves envers le service cédant.

3. La constatation d'un manquant, d'une altération ou de toutes autres irrégularités de nature à engager la responsabilité des Administrations est immédiatement signalée par télex ou télégramme au bureau d'échange expéditeur ou au service intermédiaire. En outre, un procès-verbal conforme au modèle VD 4 ci-annexé est établi. L'état dans lequel l'emballage de la dépêche a été trouvé doit y être indiqué. A moins d'impossibilité motivée, le sac, l'enveloppe, la ficelle et les cachets ou plombs ainsi que tous les paquets ou sacs intérieurs et extérieurs dans lesquels les lettres avec valeur déclarée étaient insérées sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande. Le procès-verbal est envoyé, sous recommandation, à l'Administration centrale du pays auquel appartient le bureau d'échange expéditeur, indépendamment du bulletin de vérification à transmettre immédiatement à ce bureau. Un double du procès-verbal est en même temps adressé soit à l'Administration centrale à laquelle ressortit le bureau d'échange réceptionnaire, soit à tout autre organe de direction désigné par elle.

4. Sans préjudice de l'application des dispositions du paragraphe 3, le bureau d'échange qui reçoit d'un bureau correspondant un envoi avarié ou insuffisamment emballé doit y donner cours en observant les règles suivantes:

a) s'il s'agit d'un dommage léger ou d'une destruction partielle des cachets, il suffit de cacheter l'envoi de nouveau pour assurer le contenu, à la condition toutefois que, de toute évidence, le contenu ne soit ni endommagé, ni, d'après la constatation du poids, amoindri. Les cachets existants doivent être respectés; s'il y a lieu, les envois doivent être remballés en maintenant autant que possible l'emballage primitif;

9. Der Außenbeutel muß, sofern er Wertbriefe enthält, vollkommen unversehrt und — wenn möglich — am oberen Rand mit einem Wulst versehen sein, der verhindert, daß der Sack unbefugterweise geöffnet werden kann, ohne daß dies sichtbare Spuren hinterläßt.

Artikel 108

Verfahren beim empfangenden Auswechslungs- oder beim Bestimmungsamt

1. Beim Eingang eines Kartenschlusses mit Wertbriefen verfährt das Auswechslungsamt wie folgt:

a) Es überzeugt sich, daß die äußere Beschaffenheit des Außenbeutels und des Pakets, des Umschlags oder des Innenbeutels, der Wertbriefe enthält, keine Unregelmäßigkeiten aufweist und daß sie nach Artikel 107 gefertigt worden sind;

b) es stellt dann die Zahl der Wertbriefe fest und prüft jeden einzeln;

c) es berichtigt die Wertlisten oder sendet sie weiter, wobei es nach Artikel 158 §§ 3, 5 bis 7 und 9 bis 13 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag über Einschreibsendungen verfährt;

d) es prüft, ob der Kartenschluß in der Reihenfolge seiner Absendung eingegangen ist.

2. Unregelmäßigkeiten sind unverzüglich der übergebenden Verwaltung gegenüber zum Gegenstand von Vorbehalten zu machen.

3. Das Fehlen, die Schmälerung, die Veränderung, oder irgendeine andere Unregelmäßigkeit, die die Haftung der Verwaltungen begründen könnte, wird dem absendenden Auswechlungsamt oder der Durchgangsverwaltung sofort durch Fernschreiben oder Telegramm angezeigt. Außerdem wird eine Verhandlungsschrift nach dem Muster der Anlage VD 4 aufgenommen. Der Zustand, in dem sich die Verpackung des Kartenschlusses befunden hat, muß darin beschrieben werden. Der Umschlag, der Bindfaden und die Siegel oder Plomben ebenso wie die Paketumhüllungen oder die Innen- und Außenbeutel, in denen die Wertbriefe verpackt waren, sind — sofern keine begründete Unmöglichkeit vorliegt — sechs Wochen, gerechnet vom Tag der Ausstellung der Meldung an, sorgfältig aufzubewahren und der Einlieferungsverwaltung auf Anforderung zu übersenden. Die Verhandlungsschrift wird der Zentralverwaltung des Landes, zu dem das absendende Auswechlungsamt gehört, eingeschrieben und unabhängig von der dem absendenden Auswechlungsamt unmittelbar zu erstattenden Meldung übersandt. Ein Doppel der Verhandlungsschrift wird gleichzeitig der Zentralverwaltung, der das empfangende Auswechlungsamt unterstellt ist, oder einer von dieser Verwaltung bezeichneten anderen leitenden Dienststelle übersandt.

4. Unbeschadet des § 3 muß das Auswechslungsamt, das von einem anderen Postamt eine beschädigte oder ungenügend verpackte Sendung erhält, diese unter Beachtung folgender Bestimmungen weiterbefördern:

a) Wenn es sich im eine leichte Beschädigung oder um eine teilweise Zerstörung der Siegel handelt, genügt es, die Sendung zur Sicherung des Inhalts neu zu versiegeln, jedoch unter der Bedigung, daß der Inhalt offensichtlich weder beschädigt noch nach der Gewichtsfeststellung geschmälert ist. Die vorhandenen Siegel dürfen nicht beschädigt werden; gegebenenfalls müssen die Sendungen neu verpackt werden, jedoch ist die ursprüngliche Verpackung dabei möglichst zu erhalten;

b) si l'état de l'envoi est tel que le contenu ait pu en être soustrait, le bureau doit procéder à l'ouverture d'office de l'envoi et à la vérification du contenu; le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal VD 4 dont une copie est jointe à l'envoi; celui-ci est remballé;

c) dans tous les cas, le poids de l'envoi à l'arrivée et le poids après réfection doivent être constatés et indiqués sur l'enveloppe; cette indication est suivie de la mention «Cacheté d'office à ...» ou «Remballé à ...», d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant apposé les cachets ou effectué le remballage.

5. Toute lettre avec valeur déclarée non ou insuffisamment affranchie est remise sans taxe au destinataire, sauf le cas visé à l'article 31, paragraphe 5, de la Convention; l'irrégularité est toutefois signalée, par bulletin de vérification, au bureau d'origine de l'envoi.

6. Le bureau de destination applique, au verso de chaque lettre valeur déclarée, une empreinte de son timbre indiquant la date de réception.

b) wenn dem Inhalt der Sendung beizukommen ist, hat das Auswechslungsamt die Sendung zunächst amtlich zu öffnen und den Inhalt festzustellen; das Feststellungsergebnis ist in einer Verhandlungsschrift VD 4 zu vermerken, von der der Sendung eine Abschrift beizufügen ist; die Sendung wird neu verpackt;

c) in allen diesen Fällen sind das Gewicht der Sendung bei der Ankunft und das Gewicht nach der Neuverpackung festzustellen und auf dem Umschlag anzugeben; neben dieser Angabe ist „Cacheté d'office à ..." oder „Remballé à ..." zu vermerken; ferner sind daneben ein Abdruck des Tagesstempels und die Unterschriften der Beamten zu setzen, die die Sendung versiegelt oder neu verpackt haben.

5. Jeder nicht oder unzureichend freigemachte Wertbrief wird dem Empfänger außer in dem Fall nach Artikel 31 § 5 des Weltpostvertrags ohne Gebühr ausgeliefert; die Unregelmäßigkeit ist jedoch dem Einlieferungsamt zu melden.

6. Das Bestimmungsamt versieht jeden Wertbrief auf der Rückseite mit einem Abdruck seines Tagesstempels, der den Eingangstag angibt.

Article 109

Livraison d'une lettre avec valeur déclarée spoliée ou avariée

1. Dans les cas prévus à l'article 11, paragraphe 1, lettres a) et b), de l'Arrangement, le bureau effectuant la livraison établit un procès-verbal VD 4 de vérification contradictoire et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. Une copie du procès-verbal est remise au destinataire ou, en cas de refus de l'envoi ou de réexpédition, annexée à celui-ci. Une copie est conservée par l'Administration qui a établi le procès-verbal.

2. La copie du procès-verbal VD 4 établi conformément à l'article 108, paragraphe 4, lettre b), est annexée à l'envoi et traitée, en cas de livraison, selon la réglementation du pays de destination; en cas de refus de l'envoi, elle reste annexée à celui-ci.

3. Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un envoi traité conformément au paragraphe 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal VD 4.

Artikel 109

Auslieferung eines beraubten oder beschädigten Wertbriefes

1. In den Fällen nach Artikel 11 § 1 Buchstaben a) und b) des Abkommens erstellt das ausliefernde Postamt in Gegenwart des Empfängers eine Verhandlungsschrift und läßt sie, falls möglich, vom Empfänger gegenzeichnen. Eine Abschrift der Verhandlungsschrift wird dem Empfänger ausgehändigt oder für den Fall der Annahmeverweigerung oder der Nachsendung der Sendung dieser beigefügt. Eine Abschrift wird von der Verwaltung aufbewahrt, die die Verhandlungsschrift aufgenommen hat.

2. Die Kopie der nach Artikel 108 § 4 Buchstabe b) aufgestellten Verhandlungsschrift wird der Sendung beigefügt und im Fall der Auslieferung der Sendung nach den Vorschriften des Bestimmungslands behandelt; wird die Annahme der Sendung verweigert, verbleibt sie bei dieser.

3. Wenn es die Inlandsvorschriften erfordern, wird eine nach § 1 behandelte Sendung an den Absender zurückgesandt, wenn der Empfänger sich weigert, die Verhandlungsschrift VD 4 gegenzuzeichnen.

Article 110

Réexpédition. Envois non distribuables

1. Toute lettre avec valeur déclarée, dont le destinataire est parti pour un autre pays, peut être réexpédiée si ce pays exécute le service dans ses relations avec celui de la première destination. Si tel n'est pas le cas, l'envoi est renvoyé immédiatement à l'Administration d'origine pour être rendu à l'expéditeur.

2. Les lettres avec valeur déclarée non distribuées doivent être renvoyées dès que possible et au plus tard dans les délais fixés à l'article 32 de la Convention; ces envois sont inscrits sur la feuille VD 3 et compris dans le paquet, l'enveloppe ou le sac étiqueté «Valeurs déclarées».

3. Les droits de douane et autres droits dont l'annulation n'a pu être obtenue lors de la réexpédition ou du renvoi à l'origine sont recouvrés sur l'Administration de la nouvelle destination dans les conditions prévues à l'article 137, paragraphe 8, du Règlement d'exécution de la Convention.

Artikel 110

Nachsendung; unzustellbare Sendungen

1. Jeder Wertbrief, dessen Empfänger nach einem anderen Land abgereist ist, kann nachgesandt werden, sofern dieses Land den Dienst mit dem ursprünglichen Bestimmungsland ausführt. Ist das nicht der Fall, so wird die Sendung zur Rückgabe an den Absender unverzüglich an die Einlieferungsverwaltung zurückgesandt.

2. Nicht zugestellte Wertbriefe müssen sobald wie möglich, spätestens innerhalb der in Artikel 32 des Weltpostvertrags festgesetzten Frist zurückgesandt werden; diese Sendungen werden in die Liste VD 3 eingetragen und in das Paket, den Umschlag oder den Beutel mit der Kennzeichnung „Valeurs déclarées" aufgenommen.

3. Zollabgaben und andere Gebühren, deren Niederschlagung bei Nachsendung oder bei Rücksendung an den Einlieferungsort nicht erreicht werden konnte, werden unter den in Artikel 137 § 8 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag vorgesehenen Bedingungen von der Verwaltung des neuen Bestimmungslandes eingezogen.

Chapitre IV

Dispositions diverses et finales

Article 111

Modification d'adresse

1. Toute demande de modification d'adresse formulée par la voie télégraphique doit être confirmée postalement, par le premier courrier, dans la forme prévue à l'article 140, paragraphe 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention; la formule C 7 visée audit article doit alors porter en tête, en caractères très apparents, la mention «Confirmation de la demande télégraphique du ...»; en attendant cette confirmation, le bureau de destination se borne à retenir l'envoi.

2. Toutefois, l'Administration de destination peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à la demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

Article 112

Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux lettres avec valeur déclarée, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, les articles suivants:

a) articles 117 et 136: Envois francs de taxes et de droits;

b) article 131: Avis de réception;

c) article 132: Remise en main propre;

d) articles 134 et 153: Envois exprès;

e) articles 140 et 141: Retrait. Modification d'adresse, complétés par l'article 111 du présent Règlement;

f) articles 143 et 144: Réclamations;

g) articles 163 à 176: Frais de transit et frais terminaux;

h) article 181: Liquidation des comptes afférents aux envois francs de taxes et de droits; toutefois, les Administrations qui déclarent ne pouvoir adhérer au mode de règlement prévu par ledit article doivent indiquer les dispositions qu'elles désirent adopter.

Article 113

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les lettres avec valeur déclarée.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Kapitel IV

Verschiedene und Schlußbestimmungen

Artikel 111

Änderung der Aufschrift

1. Jeder telegrafisch übermittelte Antrag auf Änderung der Aufschrift muß mit nächster Post in der in Artikel 140 § 1 Buchstabe a) der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag vorgesehenen Form brieflich bestätigt werden; das in dem genannten Artikel vorgesehen Formblatt C 7 muß dann im Kopf in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique du ..." tragen; bis zum Eingang dieser Bestätigung beschränkt sich das Bestimmungsamt darauf, die Sendung zurückbehalten.

2. Die Bestimmungsverwaltung kann jedoch unter eigener Verantwortung dem telegrafischen Antrag entsprechen, ohne die briefliche Bestätigung abzuwarten.

Artikel 112

Anwendung der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag

Sofern in dieser Vollzugsordnung nicht ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist, gelten für Wertbriefe die Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag, insbesondere die Bestimmungen folgender Artikel:

a) Artikel 117 und 136: Gebühren- und abgabenfrei auszuliefernde Sendungen;

b) Artikel 131: Rückscheine;

c) Artikel 132: Eigenhändige Zustellung;

d) Artikel 134 und 153: Eilbotensendungen;

e) Artikel 140 und 141: Zurückziehung von Briefsendungen; Änderung der Aufschrift, ergänzt durch Artikel 111 dieser Vollzugsordnung;

f) Artikel 143 und 144: Nachforschungsanträge;

g) Artikel 163 bis 176: Durchgangs- und Endvergütungen;

h) Artikel 181: Begleichung der Rechnungen über Gebührenzettelsendungen; jedoch müssen die Verwaltungen, die erklären, das Abrechnungsverfahren nach dem genannten Artikel nicht anwenden zu können, die Bestimmungen angeben, die sie anzunehmen wünschen.

Artikel 113

Anwendung und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Wertbriefabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Wertbriefabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Lausanne, am 5. Juli 1974.

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

No Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
VD 1	Tableau VD 1 . . . . Übersicht VD 1	art. 101, par. 1 Artikel 101 § 1
VD 2	Étiquette « V » combinée avec le nom du bureau d'origine et le numéro de l'envoi . . . . Nummernzettel für Wertbriefe mit Angabe des Namens des Einlieferungsamts und der Einlieferungsnummer der Sendung	art. 105, par. 1, lettre c) Artikel 105 § 1 Buchst. c)
VD 3	Feuille d'envoi des lettres avec valeur déclarée . . . . Wertliste für Wertbriefe	art. 107, par. 1 Artikel 107 § 1
VD 4	Procès-verbal concernant la perte, la spoliation, l'avarie ou des irrégularités d'une lettre avec valeur déclarée . . . . Verhandlungsschrift, betreffend den Verlust, die Beraubung, die Beschädigung oder andere Unregelmäßigkeiten bei einem Wertbrief	art. 108, par. 3 Artikel 108 § 3

Annexes

Formules VD 1 à VD 4

Anlagen

Formblätter VD 1 bis VD 4

Administration des postes
Postverwaltung

VD 1

TABLEAU VD 1
Übersicht VD 1

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnée accepte en transit les lettres avec valeur déclarée aux conditions indiquées ci-dessous.
Länder, für die die obengenannte Verwaltung **Wertbriefe** zu den unten angegebenen Bedingungen zur Durchgangsbeförderung annimmt.

Numéro courant Laufende Nummer	Pays de destination Bestimmungsland	Voies de transmission Leitwege	Désignation des Pays intermédiaires et des services maritimes à employer Bezeichnung der Durchgangsländer und der zu benutzenden Seeverbindungen	Limite de la déclaration de valeur Höchstbetrag der Wertangabe	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
				fr F	

Valeurs, Lausanne 1974, art. 101, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Wertbriefe (Lausanne 1974), Artikel 101 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

VD 2



Valeurs, Lausanne 1974, art. 105, par. 1, lettre c) — Dimensions: 37 × 13 mm, couleur rose
Wertbriefe (Lausanne 1974), Artikel 105 § 1 Buchstabe c) — Größe 37 × 13 mm, Farbe: rot

VD 3

Administration expéditrice
Absendeverwaltung

Bureau d'échange expéditeur
Abgangs-Auswechslungsamt

FEUILLE D'ENVOI
Wertliste

Lettres avec valeur déclarée
Wertbriefe

Bureau d'échange de destination Bestimmungs-Auswechslungsamt	Date d'expédition Absendetag	heure Uhrzeit	Dépêche n° Kartenschluß Nr.
	N° de la feuille d'envoi Nr. der Wertliste		

Numéro Nummer		Bureau d'origine Einlieferungsamt	Lieu de destination Bestimmungsort	Montant de la valeur déclarée Betrag der Wertangabe	Observations Bemerkungen
courant laufende	de l'envoi der Sendung				
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					

Timbre du bureau d'échange expéditeur Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts Signature des agents Unterschrift der Bediensteten	Timbre du bureau d'échange de destination Stempel des Bestimmungs-Auswechslungsamts Signature des agents Unterschrift der Bediensteten

Valeurs, Lausanne 1974, art. 107, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Wertbriefe (Lausanne 1974), Artikel 107 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Recto)
(Vorderseite)

VD 4

Administration des postes
Postverwaltung

PROCÈS-VERBAL
Verhandlungsschrift

Lettre avec valeur déclarée
Wertbrief

A transmettre sous recommandation
Unter Einschreiben zu übersenden

Bureau qui dresse le procès-verbal Postamt, das die Verhandlungsschrift aufnimmt	Date Tag	Référence Bezug

Motif du procès-verbal Grund der Verhandlungsschrift	☐ Perte Verlust	☐ Spoliation Beraubung	☐ Avarie Beschädigung	☐ Irrégularités Unregelmäßigkeiten
Dépot de l'envoi Einlieferung der Sendung	Bureau Postamt			
	Date Tag		Numéro Nummer	
Expéditeur Absender	Nom et adresse complète Name und vollständige Anschrift			
Destinataire Empfänger	Nom et adresse complète Name und vollständige Anschrift			
Mentions spéciales Besondere Vermerke	Valeur déclarée Wertangabe			
	Montant de remboursement et monnaie Nachnahmebetrag und Währung			
	Autres mentions Andere Vermerke			
Poids Gewicht	Poids indiqué angegebenes Gewicht		Poids constaté festgestelltes Gewicht	
Emballage Verpackung	Description Beschreibung			
	Nombre de cachets Zahl der Siegelabdrucke			
	Signe particulier des cachets Besonderes Zeichen auf den Siegelabdrucken			
	L'emballage doit être considéré comme Die Verpackung ist anzusehen als ☐ réglementaire ordnungsgemäß		☐ non réglementaire nicht ordnungsgemäß	
Dépêche de transmission de l'envoi Weiterleitungskartenschluß	Numéro Nummer	Date d'expédition Tag der Absendung	heure Uhrzeit	
	Bureau expéditeur Absendeamt			
	Date d'arrivée Tag der Ankunft		heure Uhrzeit	
	Bureau de destination Bestimmungsamt			
	L'envoi était renfermé dans un sac Die Sendung war enthalten in einem ☐ intérieur Innenbeutel		☐ extérieur Außenbeutel	
	La fermeture (plombage) du sac était Der Verschluß (Plombe) war ☐ intacte unversehrt		☐ non intacte versehrt	
Mode d'acheminement Weitergeleitet mit		Nom ou numéro Name oder Nummer		
	☐ Ambulant Bahnpost	....		
	☐ Fourgon Packwagen	....		
	☐ Paquebot Schiff	....		
	☐ Ligne aérienne Flug			

Valeurs. Lausanne 1974, art. 108, par. 3 — Dimensions: 210 × 297 mm
Wertbriefe (Lausanne 1974), Artikel 108 § 3 — Größe: 210 × 297 mm

(Verso)
(Rückseite)

VD 4

Contenu Inhalt	☐ D'après les indications de la facture Nach den Angaben in der Rechnung ☐ D'après la déclaration en douane Nach der Zollinhaltserklärung ☐ Suivant le destinataire ou l'expéditeur Nach den Angaben des Empfängers oder Absenders ....
	Le contenu a été examiné en présence du destinataire ☐ de l'expéditeur Der Inhalt ist geprüft worden in Gegenwart des Empfängers ☐ des Absenders
	Contenu constaté à l'examen bei der Prüfung festgestellter Inhalt ....
	Contenu manquant fehlender Inhalt .....
Estimation du dommage Geschätzter Schaden	☐ Suivant le destinataire nach den Angaben des Empfängers ☐ Suivant l'expéditeur nach den Angaben des Absenders
	Le dommage causé est estimé à un montant de Der Schaden wird geschätzt auf einen Betrag von
Cause Ursache	Le dommage est attribuable à Der Schaden ist zuzuschreiben ....
Traitement ultérieur de l'envoi Weitere Behandlung der Sendung	☐ Après remballage et pesage l'envoi a été réacheminé sur sa destination Nach Neuverpackung und Gewichtsfeststellung ist die Sendung nach dem Bestimmungsort weitergeleitet worden
	Nouveau poids Neues Gewicht
	☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné Der Inhalt ist durch das unterzeichnete Postamt vernichtet worden ☐ L'emballage est conservé ici Die Verpackung wird hier aufbewahrt
	☐ Le destinataire refuse l'envoi Der Empfänger verweigert die Annahme der Sendung ☐ L'expéditeur refuse l'envoi Der Absender verweigert die Annahme der Sendung ☐ Le destinataire a accepté l'envoi Der Empfänger hat die Sendung angenommen ☐ L'expéditeur a accepté l'envoi Der Absender hat die Sendung angenommen
	Montant de l'indemnité demandée Verlangter Entschädigungsbetrag
Annexes au procès-verbal Anlagen zur Verhandlungsschrift	☐ Emballage / Verpackung ☐ Récipient / Behälter ☐ Ficelle / Bindfaden ☐ Cachets / Siegelabdrucke ☐ Plombs de fermeture / Plomben ☐ Étiquette / Beutelfahne
Signature du destinataire ou de l'expéditeur Unterschrift des Empfängers oder des Absenders	

Attestation. En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis à l'organe indiqué ci-dessous.
Bestätigung. Zu Urkund dessen haben wir diese Verhandlungsschrift aufgenommen, von der ein Doppel an nachstehend bezeichnete Stelle übersandt worden ist.

Organe auquel le procès-verbal doit être transmis
Dienststelle, an die die Verhandlungsschrift zu senden ist

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal et date
Stempel des Postamts, das die Verhandlungsschrift aufnimmt und Tag
Signature des agents postaux
Unterschrift der Postbediensteten

Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

Table des matières

(Übersetzung)

Inhaltsverzeichnis

Section II

Formation et expédition des dépêches

Abschnitt II

Fertigung und Versendung von Kartenschlüssen

Section III

Vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides

Abschnitt III

Prüfung der Kartenschlüsse und der Pakete; Rücksendung leerer Behälter

Chapitre IV

Traitement des colis par le bureau de destination

Kapitel IV

Behandlung der Pakete beim Bestimmungsamt

Section I

Livraison des colis

Abschnitt I

Auslieferung der Pakete

Section II

Traitement des colis non livrés

Abschnitt II

Behandlung unzustellbarer Pakete

Chapitre V

Réclamations

Kapitel V

Nachfragen

Chapitre VI

Comptabilité

Section I

Attribution de quotes-parts et des frais

Section II

Établissement et règlement des comptes

Kapitel VI

Abrechnung

Abschnitt I

Anrechte auf Vergütungsanteile und Kostenbeträge

Abschnitt II

Ausstellung und Begleichung der Rechnungen

Chapitre VII

Dispositions diverses

Kapitel VII

Verschiedene Bestimmungen

Chapitre VIII

Dispositions finales

Kapitel VIII

Schlußbestimmungen

Annexes

Formules: voir la «Liste des formules»

Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter"

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1974, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux:

Chapitre I
Dispositions préliminaires

Article 101
Renseignements à fournir par les Administrations

1. Trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, chaque Administration doit notifier aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

a) les dispositions qu'elle a prises en ce qui concerne:
   1° la limite de poids maximale des colis;
   2° la déclaration de valeur;
   3° les colis spéciaux ci-après: exprès, francs de taxes et de droits, remboursement, fragiles, encombrants;
   4° l'admission ou la non-admission des bulletins d'expédition collectifs, par application de l'article 106, paragraphe 3;
   5° les dimensions des colis transportés par les voies terrestre et maritime;
   6° le nombre de déclarations en douane exigé pour les colis en transit et pour ceux à destination de son propre pays, ainsi que les langues dans lesquelles ces déclarations peuvent être rédigées;
   7° les instructions des expéditeurs qu'elle n'admet pas au moment du dépôt conformément à l'article 22, paragraphe 4, de l'Arrangement;
   8° la non-admission des demandes de retrait et de modification d'adresse visées à l'article 37, paragraphe 2, de l'Arrangement;
   9° l'admission ou la non-admission de l'avis de réception pour les colis ordinaires conformément à l'article 27 de l'Arrangement;

b) les renseignements concernant le service des colis-avion, notamment les dimensions admises par elle après entente avec les entreprises de transport aérien ainsi que, s'il y a lieu, le montant des frais perçus, selon l'article 52, paragraphes 4 et 5, de l'Arrangement, pour le transport à l'intérieur du pays;

c) la liste des animaux vivants dont le transport par la poste est autorisé par sa propre réglementation postale;

d) l'avis qu'elle admet les colis pour toutes les localités ou, dans le cas contraire, la liste des localités qu'elle dessert;

e) les taxes applicables dans son service;

f) les renseignements utiles concernant les règlements douaniers ou autres, ainsi que les interdictions ou restrictions s'appliquant à l'importation et au transit des colis sur le territoire de son pays;

g) un extrait, en langue anglaise, arabe, chinoise, espagnole, française ou russe, des dispositions de ses lois ou règlements applicables au transport des colis.

Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postpaketabkommens beschlossen:

Kapitel I
Einleitende Bestimmungen

Artikel 101
Von den Verwaltungen zu übersendende Mitteilungen

1. Mindestens drei Monate vor Inkrafttreten des Abkommens hat jede Verwaltung durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen zu übersenden bzw. mitzuteilen:

a) ihre Bestimmungen über:
   1) das zulässige Höchstgewicht der Pakete;
   2) die Wertangabe;
   3) Pakete mit Eilzustellung, gebührenfrei auszuliefernde Pakete, Nachnahmepakete, Pakete mit zerbrechlichem Inhalt, sperrige Pakete;
   4) die Zulässigkeit oder Unzulässigkeit von Sammelpaketkarten nach Artikel 106 § 3;
   5) die Maße der auf dem Land- und auf dem Seeweg beförderten Pakete;
   6) die Zahl der für Durchgangspakete und Pakete nach dem eigenen Land verlangten Zollinhaltserklärungen sowie die Sprachen, in denen diese ausgefüllt sein dürfen;
   7) die Vorausverfügungen der Absender, die sie nach Artikel 22 § 3 des Abkommens bei der Einlieferung nicht zuläßt;
   8) die etwaige Unzulässigkeit von Anträgen auf Zurückziehung von Sendungen oder Änderung der Aufschrift nach Artikel 37 § 2 des Abkommens;
   9) die Zulässigkeit oder Unzulässigkeit von Rückscheinen für gewöhnliche Pakete nach Artikel 27 des Abkommens;

b) Angaben über den Luftpostpaketverkehr, insbesondere die von ihr nach Vereinbarung mit den Luftfahrtunternehmen zugelassenen Maße sowie gegebenenfalls die Höhe der nach Artikel 52 §§ 4 und 5 des Abkommens für die Beförderung innerhalb des Landes erhobenen Kosten;

c) ein Verzeichnis der lebenden Tiere, die nach ihren eigenen Bestimmungen zur Postbeförderung zugelassen sind;

d) ob sie Pakete nach allen Orten zuläßt; trifft dies nicht zu, so übersendet sie ein Verzeichnis der Orte, nach denen Pakete zugelassen sind;

e) die in ihrem Dienst geltenden Gebühren;

f) Sachdienliches über Zoll- und andere Bestimmungen sowie über die in ihrem Land bestehenden Verbote und Beschränkungen für die Einfuhr und für den Durchgang von Paketen;

g) einen Auszug in englischer, arabischer, chinesischer, spanischer, französischer oder russischer Sprache aus ihren Rechtsvorschriften über die Paketbeförderung.

2. Toute modification aux renseignements visés au paragraphe 1 doit être notifiée sans retard par la même voie.

Article 102

Voies d'acheminement et quotes-parts

1. Au moyen de tableaux conformes aux modèles CP 1 et CP 21 ci-annexés, chaque Administration indique les conditions et les quotes-parts auxquelles elle accepte en transit les colis à destination des pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire.

2. Sur la base des renseignements contenus dans les tableaux CP 1 et CP 21 des Administrations intermédiaires, chaque Administration détermine les voies à employer pour l'acheminement de ses colis et les taxes à percevoir sur les expéditeurs.

3. Les Administrations se notifient, par communication directe, un mois au moins avant leur application, les tableaux CP 1 et CP 21 ainsi que toutes modifications ultérieures à ces tableaux; elles adressent au Bureau international des copies de leurs tableaux CP 1 et CP 21.

4. Le délai de notification prévu au paragraphe 3 ne s'applique pas aux cas visés à l'article 51 de l'Arrangement.

5. Afin de déterminer le parcours le plus favorable des dépêches de colis, le bureau d'échange de départ peut adresser au bureau d'échange de destination un bulletin d'essai conforme au modèle C 27 visé à l'article 156, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de la Convention. Ce bulletin doit être joint à la feuille de route; il doit être renvoyé, dûment rempli, sous forme de lettre, au bureau d'échange de départ par le premier courrier.

Chapitre II

Traitement des colis par le bureau d'origine

Section I

Conditions générales d'admission et de dépôt

Article 103

Adresse de l'expéditeur et du destinataire

1. Pour être admis au dépôt, tout colis doit porter, en caractères latins et en chiffres arabes, sur le colis lui-même ou sur une étiquette attachée solidement à ce dernier, les adresses exactes du destinataire et de l'expéditeur. Si d'autres caractères et chiffres sont utilisés dans le pays de destination, il est recommandé de libeller l'adresse également en ces caractères et chiffres. Les adresses écrites au crayon ne sont pas admises; toutefois, sont acceptés les colis dont l'adresse est écrite au crayon-encre, sur un fond préalablement mouillé.

2. Il ne peut être désigné qu'une seule personne physique ou morale comme destinataire. Toutefois, les adresses telles que «M. A à ... pour M. Z à ...» ou «Banque de A à ... pour M. Z à ...» peuvent être admises, étant entendu que seule la personne désignée sous A est considérée comme destinataire par les Administrations. De plus, les adresses de A et de Z doivent se trouver dans le même pays.

3. Le bureau d'origine doit, en outre, recommander à l'expéditeur d'insérer dans le colis une copie de son adresse et de celle du destinataire.

2. Jede Änderung zu den Mitteilungen und Unterlagen nach § 1 muß unverzüglich auf dem gleichen Weg angezeigt werden.

Artikel 102

Leitwege und Vergütungsanteile

1. Durch Übersichten nach dem Muster der Anlagen CP 1 und CP 21 gibt jede Verwaltung die Bedingungen und Vergütungsanteile für die Durchgangsbeförderung von Paketen nach den Ländern bekannt, mit denen sie den Paketaustausch vermitteln kann.

2. Auf der Grundlage der in den Übersichten CP 1 und CP 21 der Zwischenverwaltungen enthaltenen Angaben bestimmt jede Verwaltung die Leitwege für ihre Pakete und die von den Absendern zu erhebenden Gebühren.

3. Die Verwaltungen übersenden einander unmittelbar, mindestens einen Monat vor ihrer Anwendung, die Übersichten CP 1 und CP 21 sowie alle späteren Änderungsmitteilungen zu diesen Übersichten; sie übersenden ferner dem Internationalen Büro mehrere Exemplare ihrer Übersichten CP 1 und CP 21.

4. Die Mitteilungsfrist nach § 3 findet auf die in Artikel 51 des Abkommens vorgesehenen Fälle keine Anwendung.

5. Um den günstigsten Leitweg für Paketkartenschlüsse bestimmen zu können, kann das Abgangs-Auswechslungsamt dem Bestimmungs-Auswechslungsamt eine Laufzeitmeldung nach dem in Artikel 156 § 3 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag vorgesehenen Muster C 27 übersenden. Diese Meldung ist der Frachtliste beizufügen und dem Abgangs-Auswechslungsamt ordnungsgemäß ausgefüllt als Brief postwendend zurückzusenden.

Kapitel II

Behandlung der Pakete beim Einlieferungsamt

Abschnitt I

Allgemeine Zulassungs- und Einlieferungsbedingungen

Artikel 103

Anschrift des Absenders und des Empfängers

1. Um zur Einlieferung zugelassen zu werden, muß jedes Paket selbst oder eine haltbar daran befestigte Fahne die genaue Anschrift des Empfängers und des Absenders in lateinischer Schrift und arabischen Ziffern tragen. Wenn im Bestimmungsland andere Schriftzeichen und Zahlen verwendet werden, empfiehlt es sich, die Anschrift auch mit diesen Schriftzeichen und Zahlen zu schreiben. Mit Bleistift geschriebene Anschriften sind unzulässig, jedoch werden Pakete angenommen, deren Anschrift mit Tintenstift auf eine vorher angefeuchtete Fläche geschrieben worden ist.

2. Als Empfänger darf nur eine einzige natürliche oder juristische Person bezeichnet werden. Anschriften wie „Herrn A. in ... für Herrn Z. in ..." oder „Bank von A. in ... für Herrn Z. in ..." können jedoch mit der Maßgabe zugelassen werden, daß von den Verwaltungen nur die mit A. bezeichnete Person als Empfänger angesehen wird. Außerdem müssen die Bestimmungsorte der Anschriften A. und Z. im selben Land liegen.

3. Das Einlieferungsamt hat außerdem dem Absender zu empfehlen, ein Doppel seiner Anschrift und der des Empfängers in das Paket zu legen.

Article 104

Conditions générales d'emballage

1. Tout colis doit être emballé et fermé d'une manière qui réponde au poids, à la forme et à la nature du contenu ainsi qu'au mode de transport et à sa durée. L'emballage et la fermeture doivent préserver le contenu de façon que celui-ci ne puisse être détérioré ni par la pression, ni par les manipulations successives; ils doivent aussi être tels qu'il soit impossible de porter atteinte au contenu sans laisser une trace apparente de violation.

2. Tout colis doit être conditionné d'une façon particulièrement solide s'il doit:

a) être transporté sur de longues distances;
b) supporter de nombreux transbordements ou de multiples manipulations;
c) être protégé contre des changements importants de climat, de température ou, en cas de transport par voie aérienne, contre les variations de la pression atmosphérique.

3. Il doit être emballé et fermé de façon à ne pas menacer la santé des agents ainsi qu'à éviter tout danger s'il contient des objets de nature à blesser les agents chargés de le manipuler, à salir ou à détériorer les autres colis ou l'équipement postal.

4. Il doit présenter, sur l'emballage ou l'enveloppe, des espaces suffisants pour l'inscription des indications de service et l'apposition des timbres et étiquettes.

5. Sont acceptés sans emballage:

a) les objets peuvent être emboîtés ou réunis et maintenus par un lien solide muni de plombs ou de cachets de manière à former un seul et même colis ne pouvant se désagréger;
b) les colis d'une seule pièce, tels que pièces de bois, pièces métalliques, etc., qu'il n'est pas dans les usages du commerce d'emballer.

Artikel 104

Allgemeine Verpackungsbedingungen

1. Jedes Paket muß seinem Gewicht, der Form und Natur seines Inhalts sowie der Art und Dauer der Beförderung entsprechend verpackt und verschlossen sein; Verpackung und Verschluß müssen den Inhalt wirksam gegen Beschädigung durch Druck oder bei der Behandlung des Pakets während der Beförderung schützen und verhindern, daß dem Inhalt beizukommen ist, ohne sichtbare Spuren des Eingriffs zu hinterlassen.

2. Jedes Paket muß besonders fest und dauerhaft verpackt sein, wenn es

a) über große Entfernungen zu befördern ist,
b) häufig umgeladen oder sonst vielfach bearbeitet werden muß,
c) gegen erhebliche Temperatur- und Klimaschwankungen oder, bei Beförderung auf dem Luftweg, gegen atmosphärische Druckunterschiede geschützt werden muß.

3. Es muß so verpackt und verschlossen sein, daß die Gesundheit der Postbediensteten nicht gefährdet und außerdem jede Beschmutzung oder Beschädigung anderer Pakete und der postalischen Einrichtungen verhindert wird; enthält ein Paket Gegenstände, die die Bediensteten bei der Bearbeitung verletzen könnten, so muß durch die Verpackung jede Gefahr ausgeschlossen werden.

4. Es muß auf der Verpackung oder der Umhüllung für Dienstvermerke, Stempelabdrucke und Zettel genügend Raum bieten.

5. Ohne Verpackung werden angenommen:

a) Gegenstände, die ineinandergestellt oder sonst miteinander vereinigt und durch ein festes, mit Plomben oder durch Siegelung gesichertes Band so zusammengehalten werden können, daß sie ein einziges untrennbares Paket bilden;
b) aus einem einzigen Stück bestehende Sendungen, wie Holz-, Metallstücke usw., die handelsüblich nicht verpackt werden.

Article 105

Emballages spéciaux. Signalisation des colis contenant des films, du celluloïd, des animaux vivants, des matières radioactives

1. Tout colis qui contient l'une ou l'autre des matières ci-après doit être conditionné comme il est indiqué ci-dessous:

a) métaux précieux: l'emballage doit être constitué soit par une boîte en métal résistant, soit par une caisse en bois d'une épaisseur minimale de 1 centimètre pour les colis jusqu'à 10 kilogrammes et de 1½ centimètre pour les colis de plus de 10 kilogrammes, soit enfin par deux sacs sans couture formant un double emballage; toutefois, lorsqu'il est fait usage de caisses en bois contre-plaqué, leur épaisseur peut être limitée à 5 millimètres, à condition que les arêtes de ces caisses soient renforcées au moyen de cornières;
b) objets en verre ou autres objets fragiles: ils doivent être emballés dans une boîte en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton solide, remplie de papier, paille de bois ou toute autre matière protectrice appropriée de nature à empêcher tout frottement ou heurt en cours de transport soit entre les objets eux-mêmes, soit entre les objets et les parois de la boîte;
c) liquides et corps facilement liquéfiables: ils doivent être enfermés dans des récipients parfaitement étan-

Artikel 105

Besondere Verpackungen; Kennzeichnung der Pakete mit Filmen, Zelluloid, lebenden Tieren und radioaktiven Stoffen

1. Jedes Paket mit nachstehend bezeichnetem Inhalt muß folgendermaßen verpackt sein:

a) Edelmetalle: als Verpackung ist entweder ein widerstandsfähiger Metallbehälter oder eine Holzkiste mit wenigstens 1 cm Wandstärke für Pakete bis 10 kg und mit 1½ cm Wandstärke für schwerere Pakete oder auch eine doppelte Umhüllung aus zwei nahtlosen Beuteln zu verwenden; bei Sperrholzkisten brauchen die Wände jedoch nur 5 mm stark zu sein, sofern die Kisten mit Winkeleisen verstärkt sind;
b) Gegenstände aus Glas oder andere zerbrechliche Gegenstände: sie müssen in einer Schachtel aus Metall, Holz, widerstandsfähigem Kunststoff oder starkem Karton verpackt sein, die mit Papier, Holzwolle oder jedem anderen geeigneten schützenden Stoff so auszufüllen ist, daß jede Reibung oder jeder Stoß zwischen den Gegenständen selbst sowie zwischen diesen und der Wand der Schachtel während der Beförderung verhindert wird;
c) Flüssigkeiten und leicht schmelzbare Stoffe: diese sind in vollkommen dichten Behältern zu verpacken.

ches. Chaque récipient doit être placé dans une boîte spéciale en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide garnie de sciure, de coton ou de toute autre matière protectrice appropriée en quantité suffisante pour absorber le liquide en cas de bris du récipient. Le couvercle de la boîte doit être fixé de manière qu'il ne puisse se détacher facilement;

d) corps gras difficilement liquéfiables, tels que les onguents, le savon mou, les résines, etc., ainsi que les graines de vers à soie, dont le transport offre moins d'inconvénients: ils doivent être enfermés dans un premier emballage (boîte, sac en toile, matière plastique, etc.) placé lui-même dans une boîte en métal, en bois ou toute autre matière suffisamment résistante pour empêcher des fuites du contenu;

e) poudres sèches colorantes, telles que le bleu d'aniline, etc.: ces produits ne sont admis que dans des boîtes en métal parfaitement étanches, placées à leur tour dans des boîtes en bois, en matière plastique résistante ou en carton ondulé de qualité solide avec de la sciure ou toute autre matière absorbante et protectrice appropriée entre les deux emballages;

f) poudres sèches non colorantes: ces produits doivent être placés dans des récipients (boîte, sac) en métal, en bois, en matière plastique résistante ou en carton; ces récipients doivent être eux-mêmes enfermés dans une boîte consistant en une des matières précitées;

g) matières visées à l'article 19, lettre a), chiffre 5°, 2e phrase, de l'Arrangement: l'emballage doit être constitué par une caisse ou un baril solidement emballé à intérieur et à l'extérieur et comporter une mentien relative à la nature du contenu;

h) films inflammables, celluloïd brut ou manufacturé: l'emballage doit être muni, du côté de la suscription, d'une étiquette blanche très apparente portant, en gros caractères noirs, la mention «Celluloïd! A tenir loin du feu et de la lumière»;

i) animaux vivants: l'emballage du colis ainsi que son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette portant en caractères très apparents la mention «Animaux vivants»;

j) matières radioactives: les colis contenant des matières radioactives doivent être munis par l'expéditeur d'une étiquette spéciale de couleur blanche portant la mention «Matières radioactives», étiquette qui est barrée d'office en cas de renvoi de l'emballage à l'origine. De plus, ils doivent porter, outre le nom et l'adresse de l'expéditeur, une mention bien apparente demandant le retour des colis en cas de non-livraison. L'expéditeur doit indiquer sur l'emballage intérieur son nom et son adresse ainsi que le contenu du colis.

2. Les colis contenant des matières visées au paragraphe 1, lettres g), h) et j), ne peuvent être acceptés au dépôt que si ces matières sont admises par toutes les Administrations appelées à participer au transport du colis.

Jeder Behälter muß in eine besondere Schachtel aus Metall, Holz, widerstandsfähigem Kunststoff oder starker Wellpappe gelegt werden, die mit Sägemehl, Baumwolle oder jedem anderen geeigneten schützenden Stoff in genügender Menge so zu füllen ist, daß bei Bruch des Behälters die Flüssigkeit aufgesaugt wird. Der Deckel der Schachtel muß so befestigt sein, daß er sich nicht leicht lösen kann;

d) schwer schmelzbare fettartige Stoffe, wie Salben, Schmierseife, Harze usw. sowie Seidenraupeneier, deren Beförderung weniger Schwierigkeiten bereitet: sie sind mit einer Erstverpackung (Schachtel, Leinensäckchen, Kunststoff usw.) zu umgeben und dann in eine zweite Schachtel aus Metall, Holz oder einem anderen Stoff zu legen, der widerstandsfähig genug ist, um ein Auslaufen des Inhalts zu verhindern;

e) trockene, färbende Pulver wie Anilinblau usw.: diese Erzeugnisse sind nur in vollkommen dichten Metallschachteln zugelassen, die wiederum in Schachteln aus Holz, widerstandsfähigem Kunststoff oder starker Wellpappe einzulegen sind. Der Zwischenraum ist mit Sägemehl oder irgendeinem anderen geeigneten saugfähigen und schützenden Stoff auszufüllen;

f) trockene, nicht färbende Pulver: diese Erzeugnisse sind in Behälter (Schachtel, Beutel) aus Metall, Holz, widerstandsfähigem Kunststoff oder Pappe zu legen, die wiederum in eine Schachtel aus einem der gleichen Stoffe zu packen sind;

g) Gegenstände nach Artikel 19 Buchstabe a) Ziffer 5) 2. Satz des Abkommens: die Verpackung muß aus innen und außen festgepackten Kisten oder Fässern bestehen und einen Vermerk über die Art des Inhalts tragen;

h) brennbare Filme, rohes oder verarbeitetes Zelluloid: auf der Verpackung ist neben der Aufschrift ein sehr auffälliger weißer Zettel anzubringen, auf dem in großen, schwarzen Buchstaben vermerkt ist „Celluloïd! A tenir loin du feu et de la lumière";

i) lebende Tiere: auf der Verpackung des Pakets sowie auf der zugehörigen Paketkarte ist ein Zettel anzubringen, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Animaux vivants" trägt;

j) radioaktive Stoffe: Pakete mit radioaktiven Stoffen müssen vom Absender mit einem besonderen Klebezettel in weißer Farbe versehen sein, der den Vermerk „matières radioactives" trägt; dieser Klebezettel ist im Falle der Rücksendung der Verpackung an den Absendeort von Amts wegen zu durchstreichen. Außerdem müssen die Sendungen mit radioaktiven Stoffen außer dem Namen und der Anschrift des Absenders einen sehr augenfälligen Vermerk tragen, mit dem die Rücksendung der Pakete im Fall der Unzustellbarkeit verlangt wird. Der Absender muß auf der inneren Verpackung sowohl seinen Namen und seine Anschrift als auch den Inhalt des Pakets angeben.

2. Pakete, die Gegenstände nach § 1 Buchstaben g), h) und j) enthalten, dürfen nur angenommen werden, wenn alle an der Beförderung beteiligten Verwaltungen diese Gegenstände zulassen.

Article 106

Formalités à remplir par l'expéditeur

1. Chaque colis doit être accompagné:

a) d'un bulletin d'expédition en carton résistant de couleur blanche, conforme au modèle CP 2 ci-annexé;

b) d'une déclaration en douane conforme au modèle C 2/CP 3 ci-annexé. La déclaration en douane doit être

Artikel 106

Vom Absender zu beachtende Bestimmungen

1. Folgende Begleitpapiere müssen jedem Paket beigefügt werden:

a) eine Paketkarte aus widerstandsfähigem weißem Steifpapier nach dem Muster der Anlage CP 2;

b) die erforderliche Zahl Zollinhaltserklärungen nach dem Muster der Anlage C 2/CP 3. Diese Zollinhaltser-

établie dans le nombre requis d'exemplaires, ceux-ci étant solidement attachés au bulletin d'expédition.

2. L'adresse de l'expéditeur et celle du destinataire ainsi que toutes les autres indications à fournir par l'expéditeur doivent être identiques sur le colis et sur le bulletin d'expédition. En cas de divergences, les indications figurant sur le colis sont valables.

3. Sauf s'il s'agit de colis avec valeur déclarée, de colis francs de taxes et de droits et de colis contre remboursement, un même bulletin d'expédition, accompagné du nombre de déclarations en douane requis pour un colis isolé, peut servir pour trois colis au maximum, à condition qu'ils soient déposés simultanément au même bureau par le même expéditeur, acheminés par la même voie, soumis à la même taxe et destinés à la même personne; chaque Administration peut, toutefois, exiger un bulletin d'expédition et le nombre réglementaire de déclarations en douane pour chaque colis.

4. L'expéditeur peut joindre au bulletin d'expédition CP 2, en plus de la déclaration en douane établie dans le nombre requis d'exemplaires conformément au paragraphe 1, lettre b), tout document (facture, licence d'exportation, licence d'importation, certificat d'origine, etc.) nécessaire au traitement douanier dans le pays de départ et dans le pays de destination.

5. Le contenu du colis doit être indiqué en détail dans la déclaration en douane; des mentions de caractère général ne sont pas admises.

6. Bien que n'assumant aucune responsabilité du chef des déclarations en douane, les Administrations font tout leur possible pour renseigner les expéditeurs sur la manière correcte de remplir ces déclarations.

7. L'expéditeur doit indiquer la manière dont le colis doit être traité en cas de non-livraison. A cet effet, il trace au verso du bulletin d'expédition où figurent les instructions énumérées à l'article 22, paragraphe 2, de l'Arrangement une croix dans la case afférente à l'une de ces instructions; cette croix peut être faite à la main ou à la machine ou être imprimée. De plus, il est loisible à l'expéditeur de ne reproduire ou de ne faire imprimer au verso du bulletin d'expédition qu'une seule des instructions autorisées. L'instruction indiquée par la croix sur le bulletin d'expédition doit être reproduite sur le colis lui-même. Elle doit être rédigée en français ou dans une langue connue dans le pays de destination. La formule conforme au modèle CP 2bis ci-annexé peut être utilisée à cet effet; une fois remplie, elle est solidement fixée au colis.

Article 107

Formalités à remplir par le bureau d'origine

1. Le bureau d'origine ou le bureau d'échange expéditeur est tenu d'apposer ou d'indiquer:

a) sur le colis, à côté de la suscription, et sur le bulletin d'expédition, aux emplacements ad hoc, une étiquette conforme au modèle CP 8 ci-annexé, indiquant, de manière apparente, le numéro d'ordre du colis et le nom du bureau d'origine. Si l'Administration d'origine le permet, la partie de l'étiquette CP 8 à apposer sur le bulletin d'expédition peut être remplacée par une indication préimprimée ayant la même présentation que la partie correspondante de l'étiquette;

b) sur le bulletin d'expédition seulement:

1° l'empreinte du timbre à date;

klärungen sind haltbar an der Paketkarte zu befestigen.

2. Die Anschrift des Absenders und die des Empfängers sowie alle anderen vom Absender zu liefernden Angaben müssen auf Paket und Paketkarte übereinstimmen. Bei Abweichungen voneinander gelten die Angaben auf dem Paket.

3. Sofern es sich nicht um Wertpakete, gebührenfei auszuliefernde Pakete oder Nachnahmepakete handelt, kann dieselbe Paketkarte unter Beifügung der für ein Einzelpaket verlangten Zahl Zollinhaltserklärungen für mehrere, höchstens aber drei Pakete verwendet werden, vorausgesetzt, daß die Pakete vom selben Absender gleichzeitig beim selben Amt an die Anschrift desselben Empfängers eingeliefert, auf demselben Leitweg befördert werden und der gleichen Gebühr unterliegen; jede Verwaltung kann jedoch je Paket eine besondere Paketkarte und die vorschriftsmäßige Zahl Zollinhaltserklärungen verlangen.

4. Der Absender kann der Paketkarte CP 2 zusätzlich zu der erforderlichen Zahl von Zollinhaltserklärungen nach § 1 Buchstabe b) auch alle Unterlagen (Rechnung, Ausfuhr- oder Einfuhrbewilligung, Ursprungszeugnis usw.) beifügen, die für die Zollbehandlung im Absende- und Bestimmungsland erforderlich sind.

5. Der Paketinhalt ist in der Zollinhaltserklärung im einzelnen anzugeben; Vermerke allgemeiner Art sind unzulässig.

6. Obgleich die Verwaltungen hinsichtlich der Zollinhaltserklärungen keinerlei Verantwortung übernehmen, unterrichten sie die Absender so eingehend wie möglich über die vorschriftsmäßige Form, in der diese Zollinhaltserklärungen auszufüllen sind.

7. Der Absender muß angeben, wie das Paket im Fall der Unzustellbarkeit zu behandeln ist. Zu diesem Zweck bringt er auf der Rückseite der Paketkarte, wo die in Artikel 22 § 2 des Abkommens aufgezählten Vorausverfügungen abgedruckt sind, ein Kreuz in einem der Kästchen an, die neben den Vorausverfügungen stehen; das Kreuz kann hand- oder maschinenschriftlich oder durch Druck angebracht werden. Es ist dem Absender im übrigen anheimgestellt, nur eine der zugelassenen Vorausverfügungen auf der Rückseite der Paketkarte wiederzugeben oder drucken zu lassen. Die auf der Paketkarte angekreuzte Vorausverfügung ist auch auf dem Paket selbst anzubringen; sie muß in französischer oder in einer im Bestimmungsland bekannten Sprache abgefaßt werden. Hierzu kann ein Formblatt nach dem Muster der Anlage CP 2bis benutzt werden, das ausgefüllt haltbar am Paket zu befestigen ist.

Artikel 107

Vom Einlieferungsamt zu beachtende Bestimmungen

1. Das Einlieferungsamt oder das Abgangs-Auswechslungsamt hat anzubringen oder anzugeben:

a) auf dem Paket neben der Aufschrift und an der dafür vorgesehenen Stelle der Paketkarte einen Zettel nach dem Muster der Anlage CP 8, auf dem in auffälliger Weise die Einlieferungsnummer des Pakets und der Name des Einlieferungsamts angegeben sind. Wenn die Einlieferungsverwaltung es gestattet, kann der auf der Paketkarte anzubringende Teil des Nummernzettels CP 8 durch einen vorgedruckten Vermerk ersetzt werden, der genauso gestaltet ist wie der entsprechende Teil des Nummernzettels;

b) nur auf der Paketkarte:

1) den Abdruck des Tagesstempels;

2° le poids, en kilogrammes et centaines de grammes, toute fraction de centaine de grammes étant arrondie à la centaine supérieure.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour ne pas accomplir les formalités mentionnées au paragraphe 1.

3. Un même bureau d'origine ou un même bureau d'échange expéditeur ne peut employer en même temps deux ou plusieurs séries d'étiquettes, sauf si les séries sont différenciées par un signe distinctif.

2) das Gewicht in Kilogramm und in vollen hundert Gramm, wobei Bruchteile von hundert Gramm auf volle hundert Gramm aufgerundet werden.

2. Die Verwaltungen können sich über die Nichteinhaltung der im § 1 erwähnten Bestimmungen verständigen.

3. Dasselbe Einlieferungsamt oder dasselbe Abgangs-Auswechslungsamt darf nicht gleichzeitig zwei oder mehrere gleiche Nummernzettelreihen ohne Unterscheidungszeichen verwenden.

Section II

Conditions d'admission et de dépôt particulières à certaines catégories de colis

Article 108

Colis avec valeur déclarée

Tout colis avec valeur déclarée est assujetti aux règles particulières ci-après de conditionnement:

a) il doit être scellé par un ou plusieurs plombs ou cachets en cire identiques ou par un autre moyen efficace, avec empreinte ou marque spéciale de l'expéditeur; sur un seul et même colis, seule une empreinte ou marque uniforme peut être utilisée; s'il s'agit d'un colis dont la fermeture est constituée par une ficelle, il peut être scellé au moyen d'un seul plomb ou cachet de cire, appliqué de telle sorte que la ficelle ne puisse être ni dénouée ni enlevée sans qu'une trace de violation n'apparaisse;

b) les cachets ou scellés, de même que les étiquettes de toute nature et, le cas échéant, les timbres-poste apposés sur ces colis doivent être espacés, de façon à ne pouvoir cacher les lésions éventuelles de l'emballage; les étiquettes et les timbres-poste ne doivent pas être repliés sur deux des faces de l'emballage de manière à couvrir une bordure; les étiquettes sur lesquelles, le cas échéant, figure l'adresse peuvent être collées sur l'emballage même, à condition que la valeur déclarée n'excède pas 1 000 francs et que les dimensions de l'étiquette ne dépassent pas 15 × 10,7 cm;

c) il doit être revêtu, de même que le bulletin d'expédition, d'une étiquette rose conforme au modèle CP 7 ci-annexé et portant, en caractères latins, la lettre «V», le nom du bureau d'origine et le numéro d'ordre du colis; l'étiquette doit être collée, sur le colis, du côté de l'adresse et à proximité de celle-ci; toutefois, les Administrations ont la faculté d'utiliser simultanément l'étiquette CP 8 prévue à l'article 107, paragraphe 1, lettre a), et une étiquette rose, de petites dimensions, portant en caractères très apparents la mention «Valeur déclarée»;

d) la valeur doit être déclarée en monnaie du pays d'origine et inscrite par l'expéditeur sur le colis et sur le bulletin d'expédition, en caractères latins, en toutes lettres et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvée; le montant de la déclaration de valeur ne peut être indiqué ni au crayon, ni au crayon-encre;

e) le montant de la valeur déclarée doit être converti en francs-or par l'expéditeur ou par le bureau d'origine; le résultat de la conversion arrondi, le cas échéant, au franc supérieur doit être indiqué en chiffres à côté ou au-dessous de ceux qui représentant la valeur en monnaie du pays d'origine; le montant en

Abschnitt II

Besondere Zulassungs- und Einlieferungsbedingungen für bestimmte Paketarten

Artikel 108

Wertpakete

Jedes Wertpaket unterliegt hinsichtlich seiner Beschaffenheit folgenden besonderen Bestimmungen:

a) es muß durch eine oder mehrere Plomben, durch gleiche Lacksiegel oder durch ein anderes wirksames Mittel mit besonderer Prägung oder einem besonderen Kennzeichen des Absenders gesichert sein. Auf ein und demselben Paket darf nur eine einheitliche Prägung oder ein einheitliches Kennzeichen verwendet werden; ist das Paket mit Bindfaden verschlossen, so kann es mit einer Plombe oder einem Siegel gesichert werden. Plombe oder Siegel sind so anzubringen, daß der Bindfaden weder aufgeknotet noch abgestreift werden kann, ohne eine Spur des Eingriffs zu hinterlassen;

b) die Siegel- oder sonstigen Abdrucke, die Zettel jeder Art sowie gegebenenfalls aufgeklebte Postwertzeichen müssen sich in einem gewissen Abstand voneinander befinden, damit sie keine etwaigen Beschädigungen der Verpackung verdecken können; die Zettel und Postwertzeichen dürfen nicht von einer Seite der Verpackung auf die andere übergreifen und auf diese Weise den Rand verdecken; Aufschriftzettel dürfen auf die Verpackung geklebt werden, wenn die Wertangabe nicht mehr als 1 000 Franken beträgt und die Maße des Aufschriftzettels 15 × 10,7 cm nicht überschreiten;

c) es muß ebenso wie die zugehörige Paketkarte mit einem rosafarbenen Zettel nach dem Muster der Anlage CP 7 versehen werden, der in lateinischer Schrift den Buchstaben „V", den Namen des Einlieferungsamts und die Einlieferungsnummer des Pakets trägt; dieser Nummernzettel ist auf das Paket dicht neben der Anschrift aufzukleben; die Verwaltungen können jedoch den Zettel CP 8 nach Artikel 107 § 1 Buchstabe a) und gleichzeitig einen kleinen rosafarbenen Zettel verwenden, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Valeur déclarée" trägt;

d) der Wert ist vom Absender in der Währung des Einlieferungslandes auf dem Paket und der Paketkarte in Buchstaben und in lateinischer Schrift sowie in arabischen Ziffern anzugeben; Streichungen und Überschreibungen, auch anerkannte, sind unzulässig; der Betrag der Wertangabe darf weder mit Bleistift noch mit Tintenstift angegeben werden;

e) der Betrag der Wertangabe ist vom Absender oder vom Einlieferungsamt in Goldfranken umzurechnen; das auf volle Franken aufgerundete Umrechnungsergebnis ist in Ziffern neben oder unter dem in der Währung des Einlieferungslandes angegebenen Wert zu vermerken; der Goldfrankenbetrag ist mit Farbstift

francs-or doit être souligné d'un fort trait au crayon de couleur; la conversion n'est pas opérée dans les relations directes entre pays ayant une monnaie commune;

f) le bureau d'origine est tenu d'indiquer le poids en kilogrammes et en dizaines de grammes d'une part, sur le colis à côté de la suscription et, d'autre part, sur le bulletin d'expédition à l'emplacement réservé, en arrondissant à la dizaine supérieure toute fraction de dizaine de grammes;

g) aucun numéro d'ordre ne doit être porté au recto du colis avec valeur déclarée par les Administrations intermédiaires.

kräftig zu unterstreichen; im unmittelbaren Verkehr zwischen Ländern mit gleicher Währung ist keine Umrechnung erforderlich;

f) das Einlieferungsamt hat das genaue Gewicht in Kilogramm und vollen 10 Gramm sowohl auf dem Paket neben der Aufschrift als auch auf der Paketkarte an der dafür vorgesehenen Stelle anzugeben, wobei Bruchteile von 10 Gramm auf volle 10 Gramm aufzurunden sind;

g) Zwischenverwaltungen dürfen auf der Vorderseite des Wertpakets keine Buchungsnummern anbringen.

Article 109

Déclaration frauduleuse de valeur

Lorsque des circonstances quelconques et, notamment, une réclamation révèlent une déclaration frauduleuse de valeur supérieure à la valeur réelle du contenu du colis, avis en est donnée à l'Administration d'origine, dans le plus bref délai; le cas échéant, les pièces de l'enquête sont communiquées à celle-ci.

Artikel 109

Betrügerische Wertangabe

Wenn irgendwelche Umstände, insbesondere Nachfragen erkennen lassen, daß in betrügerischer Absicht ein höherer als der wirkliche Wert des Paketinhalts angegeben worden ist, wird die Einlieferungsverwaltung hiervon unverzüglich benachrichtigt; gegebenenfalls werden ihr die Untersuchungsunterlagen übersandt.

Article 110

Autres catégories de colis

1. Colis-avion. Tout colis-avion ainsi que le bulletin d'expédition y afférent doivent être revêtus, au départ, d'une étiquette spéciale de couleur bleue comportant les mots «Par avion», avec traduction facultative dans la langue du pays d'origine.

2. Colis exprès. Tout colis exprès et son bulletin d'expédition doivent être revêtus d'une étiquette rouge clair, portant la mention imprimée très apparente «Exprès»; cette étiquette est apposée, autant que possible, à côté de l'indication du lieu de destination.

3. Colis francs de taxes et de droits.

a) Tout colis franc de taxes et de droits et son bulletin d'expédition doivent être revêtus:

1° de la mention très apparente «Franc de taxes et de droits» (ou de toute autre équivalente dans la langue du pays d'origine);

2° d'une étiquette jaune portant, également très apparente, la mention «Franc de taxes et de droits»;

b) le colis est accompagné des déclarations en douane réglementaires et d'un bulletin d'affranchissement conforme au modèle C 3/CP 4 ci-annexé, confectionné en papier de couleur jaune. L'expéditeur du colis et, en tant qu'il s'agit d'indications afférentes au service postal, le bureau expéditeur, complètent le texte, au recto côté droit, des parties A et B. Les inscriptions de l'expéditeur peuvent être effectuées à l'aide de papier carbone. Le texte doit comporter l'engagement prévu à l'article 24, paragraphe 1, de l'Arrangement;

c) le bulletin d'expédition, les déclarations en douane et le bulletin d'affranchissement doivent être solidement attachés entre eux.

4. Colis fragiles.

a) Dans les relations entre les pays qui admettent les colis fragiles et sous réserve de répondre aux règles générales de conditionnement et d'emballage, tout colis fragile doit être revêtu soit par l'expéditeur, soit par le bureau d'origine, d'une étiquette à image représentant un verre imprimé en rouge sur fond blanc. Tout colis dont la fragilité du contenu est signalée par un signe extérieur quelconque, apposé par l'expédi-

Artikel 110

Andere Paketarten

1. Luftpostpakete. Jedes Luftpostpaket sowie die zugehörige Paketkarte sind beim Abgang mit einem besonderen blauen Zettel mit den Worten „Par avion" zu versehen, deren Übersetzung in der Sprache des Einlieferungslandes hinzugesetzt werden kann.

2. Pakete mit Eilzustellung. Jedes Paket mit Eilzustellung und die zugehörige Paketkarte sind mit einem hellroten Zettel zu versehen, der den sehr auffälligen gedruckten Vermerk „Exprès" trägt; dieser Zettel ist möglichst neben dem angegebenen Bestimmungsort anzubringen.

3. Gebührenfrei auszuliefernde Pakete.

a) Jedes gebührenfrei auszuliefernde Paket und die zugehörige Paketkarte sind zu versehen mit

1) dem sehr auffälligen Vermerk „Franc de taxes et de droits" (oder einer gleichartigen Angabe in der Sprache des Einlieferungslandes);

2) einem gelben Zettel, der ebenfalls den sehr auffälligen Vermerk „Franc de taxes et de droits" trägt;

b) dem Paket sind die vorschriftsmäßigen Zollinhaltserklärungen und ein Gebührenzettel aus gelbem Papier nach dem Muster der Anlage C 3/CP 4 beizufügen. Der Absender des Pakets und, sofern es sich um postdienstliche Angaben handelt, das Absendeamt füllen den Gebührenzettel dem Vordruck entsprechend auf der Vorderseite rechts in den Teilen A und B aus. Die Eintragungen des Absenders können mittels Kohlepapier durchgeschrieben sein. Der Wortlaut muß die Verpflichtung nach Artikel 24 § 1 des Abkommens enthalten;

c) Paketkarte, Zollinhaltserklärungen und Gebührenzettel sind haltbar aneinanderzuheften.

4. Pakete mit zerbrechlichem Inhalt.

a) Im Verkehr zwischen Ländern, die Pakete mit zerbrechlichem Inhalt zulassen, und vorbehaltlich der Beachtung der allgemeinen Bestimmungen über Beschaffenheit und Verpackung ist jedes derartige Paket entweder vom Absender oder vom Einlieferungsamt mit einem Zettel zu versehen, auf dem gedruckt ein rotes Glas auf weißem Grund bildlich dargestellt ist. Jedes Paket, dessen Inhalt vom Absender durch

teur, est revêtu obligatoirement par le bureau d'origine de la même étiquette, et la taxe supplémentaire correspondante est perçue. Si l'expéditeur ne désire pas que le colis soit traité comme fragile, le bureau d'origine biffe le signe apposé par l'expéditeur;

b) le bulletin d'expédition correspondant doit être revêtu, au recto, de la mention très apparente «Colis fragile», manuscrite ou imprimée sur une étiquette.

5. Colis encombrants. Tout colis encombrant de même que le recto du bulletin d'expédition correspondant doivent être revêtus d'une étiquette portant, en caractères très apparents, la mention «Encombrant». Cette mention doit être complétée, sur le bulletin d'expédition seulement, par les mots «en vertu de l'article 20, paragraphe 4, de l'Arrangement» lorsqu'il s'agit de colis taxés comme encombrants par application de l'article 20, paragraphe 4, de l'Arrangement.

6. Colis de service. Tout colis de service et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, la mention «Service des postes» ou une mention analogue; cette mention peut être suivie d'une traduction dans une autre langue.

7. Colis de prisioniers de guerre et internés. Tout colis de prisonnier de guerre ou interné et son bulletin d'expédition doivent porter, le premier à côté de la suscription, le second au recto de la formule, l'une des mentions «Service des prisonniers de guerre» ou «Service des internés»; ces mentions peuvent être suivies d'une traduction dans une autre langue.

8. Colis contenant certaines matières ou des animaux vivants. Les colis ainsi que les bulletins d'expédition doivent comporter les mentions visées à l'article 105, paragraphe 1, lettres g), h) et i).

9. Colis contenant des matières radioactives. Les colis contenant des matières radioactives dont le contenu et le conditionnement sont conformes aux recommandations de l'Agence internationale de l'énergie atomique prévoyant des exemptions spéciales pour certaines catégories d'envois sont admis au transport par la poste moyennant autorisation préalable des organismes compétents du pays d'origine. Les Administrations peuvent désigner des bureaux de poste spécialement appelés à accepter le dépôt des colis contenant des matières radioactives.

10. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis de réception.

a) Tout colis pour lequel, au moment du dépôt, l'expéditeur demande un avis réception doit porter de façon très apparente soit la mention «Avis de réception», soit l'empreinte d'un timbre «A.R.»; il doit en être de même du bulletin d'expédition;

b) le colis doit être accompagné d'un exemplaire, dûment rempli, de la formule C 5 visée à l'article 131, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention. Cette formule est établie par le bureau d'origine (ou par tout autre bureau désigné par l'Administration d'origine) et doit être jointe au bulletin d'expédition.

11. Colis faisant l'objet d'une demande d'avis d'embarquement.

a) Tout colis pour lequel l'expéditeur demande un avis d'embarquement doit être désigné au moyen d'une étiquette «Avis d'embarquement» apposée sur le colis et sur le bulletin d'expédition;

irgendein außen angebrachtes Zeichen als zerbrechlich gekennzeichnet ist, muß in jedem Fall vom Einlieferungsamt mit dem gleichen Zettel versehen werden; danach ist die entsprechende zusätzliche Gebühr zu erheben. Wünscht der Absender, daß die Sendung nicht als Paket mit zerbrechlichem Inhalt behandelt wird, so hat das Einlieferungsamt das vom Absender angebrachte Zeichen zu streichen.

b) Die zugehörige Paketkarte muß auf der Vorderseite den sehr auffälligen Vermerk „Colis fragile" tragen, der entweder handschriftlich oder durch einen gedruckten Zettel angebracht werden kann.

5. Sperrige Pakete. Jedes sperrige Paket sowie die Vorderseite der zugehörigen Paketkarte ist mit einem Zettel zu versehen, der in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Encombrant" trägt. Diesem Vermerk werden, jedoch nur auf der Paketkarte, die Wörter „en vertu de l'article 20 § 4 de l'Arrangement" hinzugefügt, wenn es sich um Pakete handelt, für die in Anwendung des Artikels 20 § 4 des Abkommens die Gebühren für sperrige Pakete erhoben werden.

6. Postdienstpakete. Jedes Postdienstpaket muß neben der Aufschrift die zugehörige Paketkarte auf der Vorderseite, den Vermerk „Service des postes" oder einen entsprechenden Vermerk tragen; die Übersetzung dieses Vermerks in einer anderen Sprache kann hinzugesetzt werden.

7. Kriegsgefangenen- und Interniertenpakete. Jedes Kriegsgefangenen- und Interniertenpaket muß neben der Aufschrift, die zugehörige Paketkarte auf der Vorderseite, einen der Vermerke „Service des prisonniers de guerre" oder „Service des internés" tragen; die Übersetzung dieser Vermerke in einer anderen Sprache kann hinzugesetzt werden.

8. Pakete, die bestimmte Gegenstände oder lebende Tiere enthalten. Die Pakete sowie die Paketkarten müssen die Vermerke nach Artikel 105 § 1 Buchstaben g), h) und i) tragen.

9. Pakete mit radioaktiven Stoffen. Pakete, die radioaktive Stoffe enthalten, deren Inhalt und Beschaffenheit den Empfehlungen der Internationalen Atomenergie-Kommission entsprechen, die für bestimmte Sendungsarten besondere Ausnahmen vorsehen, sind zur Postbeförderung zugelassen, wenn eine vor der Einlieferung erteilte Genehmigung der zuständigen Organe des Einlieferungslandes vorliegt. Die Verwaltungen können bestimmte Postämter benennen, die zur Annahme von Paketen mit radioaktivem Inhalt besonders ermächtigt sind.

10. Rückscheinpakete.

a) Jedes Paket, für das der Absender bei Einlieferung einen Rückschein verlangt, muß den sehr auffälligen Vermerk „Avis de réception" oder den Stempelabdruck „A.R." tragen; der gleiche Vermerk ist auch auf der Paketkarte anzubringen;

b) dem Paket ist ein vorschriftsmäßig ausgefülltes Formblatt C 5 nach Artikel 131 § 2 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag beizufügen; dieses Formblatt ist vom Einlieferungsamt (oder von einem anderen, von der Einlieferungsverwaltung bestimmten Amt) auszufertigen und der Paketkarte beizufügen.

11. Pakete mit Verschiffungsbescheinigung.

a) Jedes Paket, für das der Absender eine Verschiffungsbescheinigung verlangt, muß mit einem Zettel „Avis d'embarquement" gekennzeichnet werden, der auf dem Paket und auf der Paketkarte anzubringen ist;

b) ce colis est accompagné d'une formule conforme au modèle CP 6 ci-annexé qui doit indiquer très clairement le port (ou le pays) d'où l'avis d'embarquement doit être renvoyé. Chaque formule ne peut se rapporter qu'à un colis, même s'il s'agit de colis mentionnés sur un seul bulletin d'expédition.

Section III
Formalités demandées après le dépôt

Article 111

Livraison en franchise de taxes et de droits demandée postérieurement au dépôt

1. Si, postérieurement au dépôt, l'expéditeur d'un colis en demande la livraison en franchise de taxes et de droits, le bureau d'origine en avertit le bureau de destination par une note explicative. Celle-ci, revêtue d'un timbre-poste représentant la taxe due, est transmise sous recommandation au bureau de destination, accompagnée d'un bulletin d'affranchissement dûment rempli. En cas de transmission par voie aérienne, la surtaxe aérienne est également représentée en timbres-poste appliqués sur la note explicative. Le bureau de destination appose sur le colis, près de la suscription, ainsi que sur le bulletin d'expédition l'étiquette prévue à l'article 110, paragraphe 3, lettre a), chiffre 2°.

2. Lorsque cette demande est destinée à être transmise par voie télégraphique, le bureau d'origine en avertit par télégramme le bureau de destination et lui communique en même temps les indications relatives au dépôt de l'envoi. Ce dernier bureau établit d'office un bulletin d'affranchissement.

Article 112

Retrait. Modification d'adresse

1. En règle générale, les demandes de modification d'adresse ou de retrait d'un colis sont traitées selon les articles 140 et 141 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toute demande télégraphique de modification d'adresse concernant un colis avec valeur déclarée doit être confirmée postalement par le premier courrier; la demande confirmative établie sur formule C 7 utilisée pour la poste aux lettres doit porter, au crayon de couleur et soulignée, l'annotation «Confirmation de la demande télégraphique du ...»; elle doit être acompagnée du facsimilé prévu à l'article 140, paragraphe 1, lettre a), du Règlement d'exécution de la Convention.

Chapitre III

Traitement des colis par les bureaux d'échange

Section I

Acheminement

Article 113

Principe général d'échange des colis

1. Chaque Administration est tenue d'acheminer, par les voies et moyens qu'elle emploie pour ses propres colis, ceux qui lui sont remis par une autre Administration pour être expédiés en transit par son territoire.

2. En cas d'interruption d'une voie, les colis en transit qui devraient suivre cette voie sont acheminés par la voie disponible la plus utile.

b) dem Paket wird ein Formblatt nach dem Muster der Anlage CP 6 beigefügt, auf dem der Hafen (oder das Land) deutlich zu bezeichnen ist, von dem aus die Verschiffungsbescheinigung zurückgesandt werden soll. Je Paket ist ein Formblatt erforderlich, auch wenn mehrere Pakete zu einer einzigen Paketkarte gehören.

Abschnitt III
Anträge des Absenders nach der Einlieferung

Artikel 111

Nach Einlieferung beantragte gebührenfreie Auslieferung

1. Beantragt der Absender nach der Einlieferung die gebühren- und abgabenfreie Auslieferung eines Pakets, so verständigt das Einlieferungsamt das Bestimmungsamt durch ein erläuterndes Schreiben. Dieses Schreiben, auf dem die Antragsgebühr in Postwertzeichen zu verrechnen ist, wird dem Bestimmungsamt zusammen mit einem ordnungsmäßig ausgefüllten Gebührenzettel eingeschrieben übersandt. Bei Übermittlung auf dem Luftweg wird auch der Luftpostzuschlag auf dem erläuternden Schreiben in Postwertzeichen verrechnet. Das Bestimmungsamt versieht das Paket neben der Aufschrift und die Paketkarte mit dem Zettel nach Artikel 110 § 3 Buchstabe a) Ziffer 2).

2. Soll der Antrag telegrafisch übermittelt werden, so verständigt das Einlieferungsamt hiervon das Bestimmungsamt telegrafisch und teilt ihm gleichzeitig Näheres über die Einlieferung des Pakets mit. Das Bestimmungsamt stellt dann von Amts wegen einen Gebührenzettel aus.

Artikel 112

Zurückziehung von Paketen; Änderung der Aufschrift

1. Anträge auf Änderung der Aufschrift oder auf Zurückziehung von Paketen werden im allgemeinen nach den Artikeln 140 und 141 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag behandelt.

2. Jeder telegrafische Antrag auf Änderung der Aufschrift von Wertpaketen ist mit nächster Post brieflich zu bestätigen; die Bestätigung erfolgt auf dem für den Briefdienst verwendeten Formblatt C 7 und muß den mit Farbstift geschriebenen und unterstrichenen Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique du ..." tragen; der Bestätigung ist auch die Nachbildung der Aufschrift nach Artikel 140 § 1 Buchstabe a) der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag beizufügen.

Kapitel III

Behandlung der Pakete bei den Auswechslungsämtern

Abschnitt I

Leitung

Artikel 113

Grundsätzliches über den Paketaustausch

1. Jede Verwaltung ist verpflichtet, die Pakete, die ihr eine andere Verwaltung zur Beförderung durch ihr Gebiet übergibt, auf denselben Leitwegen und mit den gleichen Mitteln zu befördern wie ihre eigenen Pakete.

2. Bei Unterbrechung eines Leitwegs sind Durchgangspakete, die auf diesem Weg zu befördern wären, auf dem vorteilhaftesten verfügbaren Weg weiterzuleiten.

3. Si l'utilisation de la nouvelle voie d'acheminement occasionne des frais plus élevés (quotes-parts supplémentaires territoriales ou maritimes), l'Administration de transit procède selon l'article 51 de l'Arrangement.

4. Le transit doit être effectué aux conditions fixées par l'Arrangement concernant les colis postaux et par son Règlement d'exécution même lorsque l'Administration d'origine ou de destination des colis n'a pas adhéré à l'Arrangement.

5. Dans les rapports entre pays séparés par un ou plusieurs territoires intermédiaires, les colis doivent suivre les voies dont les Administrations intéressées sont convenues.

3. Verursacht die Benutzung des neuen Leitwegs höhere Kosten (zusätzliche Land- oder Seevergütungsanteile), so verfährt die Durchgangsverwaltung nach Artikel 51 des Abkommens.

4. Die Durchgangsbeförderung ist unter den im Postpaketabkommen und seiner Vollzugsordnung festgesetzten Bedingungen auszuführen, auch wenn die Einlieferungs- oder Bestimmungsverwaltung der Pakete dem Abkommen nicht beigetreten ist.

5. Im Verkehr zwischen Ländern, die durch ein oder mehrere Durchgangsgebiete voneinander getrennt sind, müssen die Pakete auf den zwischen den beteiligten Verwaltungen vereinbarten Leitwegen befördert werden.

Article 114

Acheminement et dédouanement des colis-avion

1. Toute Administration qui assure le service des colis-avion est tenue d'acheminer, par les voies aériennes qu'elle emploie pour ses propres envois de l'espèce, les colis-avion qui lui sont remis par une autre Administration; si, pour une raison quelque, l'acheminement des colis-avion par une autre voie offre, dans un cas spécial, des avantages sur la voie aérienne existante, les colis-avion doivent être acheminés par cette voie.

2. Les Administrations qui ne participent pas au service des colis-avion acheminent ces derniers par les voies de surface ordinairement utilisées pour les autres colis.

3. Les dépêches de colis-avion doivent être acheminées par la voie demandée par l'Administration du pays d'origine, sous réserve que cette voie soit utilisée par l'Administration du pays de transit pour la transmission de ses propres dépêches. Si cela n'est pas possible ou si le temps pour le transbordement n'est pas suffisant, l'Administration du pays d'origine doit en être avertie.

4. Les articles 192 et 193 du Règlement d'exécution de la Convention s'appliquent respectivement en cas d'interruption de vol ou de déviation des dépêches de colis-avion et en cas d'accident. En cas de réacheminement par la voie de surface, le bureau d'échange de départ établit, pour chacune des Administrations intermédiaires, une feuille de route spéciale CP 12.

5. Les Administrations prennent toutes mesures pour accélérer autant que possible le dédouanement des colis-avion.

Artikel 114

Leitung und Verzollung der Luftpostpakete

1. Jede am Luftpostpaketdienst teilnehmende Verwaltung ist gehalten, die ihr von einer anderen Verwaltung übergebenen Luftpostpakete auf denselben Luftwegen zu befördern, die sie für die eigenen gleichartigen Sendungen benutzt; ist in einem Sonderfall aus irgendeinem Grund die Leitung der Luftpostpakete über einen anderen Weg gegenüber der Beförderung auf dem bestehenden Luftweg vorteilhafter, so sind die Luftpostpakete über diesen Weg zu leiten.

2. Am Luftpostpaketverkehr nicht teilnehmende Verwaltungen leiten Luftpostpakete auf den für die übrigen Pakete gewöhnlich benutzten Land- und Seewegen weiter.

3. Luftpost-Paketkartenschlüsse sind auf dem von der Einlieferungsverwaltung verlangten Weg zu befördern, sofern dieser von der Verwaltung des Durchgangslandes für die Beförderung ihrer eigenen Kartenschlüsse benutzt wird. Ist das nicht möglich oder reicht die Zeit für die Umladung nicht aus, so ist die Einlieferungsverwaltung davon zu verständigen.

4. Die Artikel 192 und 193 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag finden jeweils Anwendung bei Flugunterbrechung oder Abweichen der Luftpost-Paketkartenschlüsse vom Leitweg und bei Flugzeugunfall. Bei Weiterleitung auf dem Land- und Seeweg erstellt das Abgangs-Auswechslungsamt für jede Zwischenverwaltung eine besondere Frachtliste nach dem Muster der Anlage CP 12.

5. Die Verwaltungen treffen alle geeigneten Maßnahmen, um die Zollabfertigung der Luftpostpakete möglichst zu beschleunigen.

Article 115

Transbordement des colis-avion

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations, le transbordement des colis-avion dans les conditions prévues à l'article 52, paragraphe 7, de l'Arrangement se fait par l'intermédiaire de l'Administration postale du pays où a lieu le transbordement.

2. Le paragraphe 1 ne s'applique pas lorsque le transbordement s'effectue entre les appareils de deux lignes successives de la même entreprise de transport. D'autre part, l'Administration du pays de transit peut autoriser le transbordement direct d'avion à avion entre deux entreprises de transport différentes; le cas échéant, l'entreprise de transport qui l'effectue est tenue d'envoyer au bureau d'échange du pays où a lieu ce transbordement un exemplaire du bordereau AV 7 visé à l'article 188 du Règlement d'exécution de la Convention ou tout document en tenant lieu et comportant les détails de l'opération.

Artikel 115

Umladung der Luftpostpakete

1. Wenn zwischen den Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, wird die Umladung der Luftpostpakete unter den in Artikel 52 § 7 des Abkommens vorgesehenen Bedingungen durch die Postverwaltung des Landes durchgeführt, in dem die Umladung stattfindet.

2. § 1 gilt nicht für die Umladung zwischen Flugzeugen zweier aufeinanderfolgender Linien des gleichen Luftfahrtunternehmens. Andererseits kann die Verwaltung des Durchgangslandes die unmittelbare Umladung von Flugzeug zu Flugzeug zwischen zwei verschiedenen Luftfahrtunternehmen gestatten; gegebenenfalls muß das Luftfahrtunternehmen, das die Umladung vornimmt, dem Auswechslungsamt des Landes, in dem diese Umladung stattfindet, eine Ausfertigung des Übergabenachweises AV 7 nach Artikel 188 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag oder an dessen Stelle alle Unterlagen mit den Einzelheiten hierzu zusenden.

Article 116

Dédouanement des colis exprès

Les Administrations qui participent à l'échange des colis exprès prennent toutes mesures pour en accélérer autant que possible le dédouanement.

Artikel 116

Verzollung der Pakete mit Eilzustellung

Verwaltungen, die am Austausch von Paketen mit Eilzustellung teilnehmen, treffen alle geeigneten Maßnahmen, um die Zollabfertigung dieser Pakete möglichst zu beschleunigen.

Section II

Formation et expédition des dépêches

Article 117

Divers modes de transmission

1. L'échange des dépêches de colis postaux est effectué par des bureaux dits «bureaux d'échange».

2. Cet échange s'opère, en règle générale, au moyen de récipients (sacs, paniers, cadres, etc.). Les Administrations limitrophes peuvent, toutefois, s'entendre pour la remise de certaines catégories de colis hors récipients.

3. Dans les relations entre pays non limitrophes, l'échange s'opère, en règle générale, au moyen de dépêches directes.

4. Les Administrations peuvent s'entendre pour établir des échanges en transit à découvert; toutefois, il est obligatoire de former des dépêches directes si, d'après la déclaration d'une Administration intermédiaire, les colis en transit à découvert sont de nature à entraver ses opérations.

Abschnitt II

Fertigung und Versendung von Kartenschlüssen

Artikel 117

Verschiedene Beförderungsweisen

1. Paketkartenschlüsse werden durch sogenannte „Auswechslungsämter" ausgetauscht.

2. Dieser Austausch geschieht im allgemeinen in Behältern (Säcken, Körben, Paketbehältern usw.). Die Verwaltungen angrenzender Länder können jedoch vereinbaren, daß bestimmte Paketarten lose übergeben werden.

3. Im Verkehr zwischen nicht angrenzenden Ländern werden Pakete in der Regel in unmittelbaren Kartenschlüssen ausgetauscht.

4. Die Postverwaltungen können den Austausch im offenen Durchgang vereinbaren; unmittelbare Kartenschlüsse müssen jedoch gefertigt werden, wenn eine Zwischenverwaltung erklärt, daß die Pakete im offenen Durchgang ihren Betrieb erschweren.

Article 118

Feuilles de route

1. Avant l'expédition, tous les colis à acheminer par voie de surface sont inscrits, par le bureau d'échange de départ, sur une feuille de route conforme au modèle CP 11 ci-annexé. Pour les colis-avion, dans les relations directes ou dans les relations en transit à découvert, les bureaux d'échange font usage d'une feuille de route spéciale, dite «feuille de route-avion», conforme au modèle CP 20 ci-annexé.

2. En ce qui concerne les colis de service et les colis de prisonniers de guerre et internés, les colis-avion donnent lieu à l'inscription des frais de transport aérien à porter au crédit des Administrations intéressées.

3. A la feuille de route sont joints les documents ci-après: bulletins d'expédition, formules de mandats de remboursement, déclarations en douane, bulletins d'affranchissement, avis de réception et, le cas échéant, tous autres documents exigés (factures, certificats d'origine, de santé, etc.). Dans les relations entre les pays dont les Administrations se sont déclarées d'accord à cet égard, la feuille de route ainsi que ses documents sont transmis par avion au pays de destination.

4. S'il s'agit de colis échangés en dépêches directes, les Administrations d'origine et de destination peuvent se mettre préalablement d'accord pour que les documents visés au paragraphe 3 soient joints aux colis correspondants.

5. Sauf entente spéciale, les feuilles de route doivent être numérotées d'après une série annuelle pour chaque bureau d'échange de départ et pour chaque bureau d'échange d'arrivée ainsi que pour chaque voie si plus d'une voie est utilisée; le dernier numéro de l'année être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Si une dépêche est supprimée, le bureau expéditeur porte sur la feuille de route, à côté du numéro de la dépêche, la mention «dernière dépêche». Dans les

Artikel 118

Frachtlisten

1. Vor Absendung trägt das Abgangs-Auswechslungsamt alle auf dem Land- und Seeweg zu befördernden Pakete in eine Frachtliste nach dem Muster der Anlage CP 11 ein. Für Luftpostpakete, die unmittelbar oder im offenen Durchgang befördert werden, benutzen die Auswechslungsämter eine besondere Luftfrachtliste „Feuille de route-avion" nach dem Muster der Anlage CP 20.

2. Bei Postdienst- sowie Kriegsgefangenen- und Interniertenpaketen werden für Luftpostpakete die den beteiligten Verwaltungen zustehenden Luftbeförderungskosten eingetragen.

3. Folgende Begleitpapiere sind der Frachtliste beizufügen: Paketkarten, Nachnahmepostanweisungen, Zollinhaltserklärungen, Gebührenzettel, Rückscheine und gegebenenfalls alle sonst erforderlichen Unterlagen (Rechnungen, Ursprungs-, Gesundheitszeugnisse usw.). Im Verkehr zwischen Ländern, die eine entsprechende Vereinbarung getroffen haben, wird die Frachtliste mit den beigefügten Begleitpapieren auf dem Luftweg nach dem Bestimmungsland gesandt.

4. Wenn es sich um Pakete in unmittelbaren Kartenschlüssen handelt, können die Einlieferungs- und Bestimmungsverwaltung vorher vereinbaren, daß die Begleitpapiere nach § 3 den betreffenden Paketen beigefügt werden.

5. Wenn nichts anderes vereinbart ist, sind die Frachtlisten für jedes Abgangs- und für jedes Eingangs-Auswechslungsamt sowie für jeden Leitweg, wenn mehr als einer benutzt wird, mit Nummern einer jährlich laufenden Nummernfolge zu versehen; die letzte Nummer des alten Jahres muß in der ersten Frachtliste des neuen Jahres vermerkt werden. Wird ein Kartenschluß aufgehoben, so bringt das Absendeamt auf der Frachtliste neben der Nummer des letzten Kartenschlusses den Ver-

relations par mer et dans les relations aériennes, le nom du navire transporteur ou, selon le cas, le service aérien emprunté est, autant que possible, mentionné les feuilles de route.

6. Si les colis-avion sont transmis d'un pays à un autre par les voies de surface en même temps que les autres colis, la présence des colis-avion avec feuille de route-avion doit être indiquée, par une annotation appropriée, sur la feuille de route CP 11.

7. En cas d'échange de dépêches directes entre pays non limitrophes, le bureau d'échange de départ établit, pour chacune des Administrations intermédiaires, une feuille de route spéciale conforme au modèle CP 12 ci-annexé; ce bureau y inscrit globalement le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut de la dépêche. La feuille de route CP 12 est numérotée dans une série annuelle pour chaque bureau d'échange de départ et pour chacune des Administrations intermédiaires; en outre, elle porte le numéro d'ordre de la dépêche correspondante; le dernier numéro de l'année doit être mentionné sur la première feuille de route de l'année suivante. Dans les relations par mer, la feuille de route CP 12 doit, autant que possible, être complétée par le nom du navire transporteur.

merk „dernière dépêche" an. Bei Leitung auf dem See- oder Luftweg ist in den Frachtlisten möglichst der Name des zur Beförderung benutzten Schiffs oder der in Anspruch genommene Flug anzugeben.

6. Werden Luftpostpakete von einem Land in ein anderes zusammen mit den übrigen Paketen auf dem Land- und Seeweg befördert, so ist durch einen entsprechenden Vermerk in der Frachtliste CP 11 auf das Vorhandensein von Luftpostpaketen mit Luftfrachtliste hinzuweisen.

7. Beim Austausch unmittelbarer Kartenschlüsse zwischen nicht angrenzenden Ländern fertigt das Abgangs-Auswechslungsamt für jede Zwischenverwaltung eine besondere Frachtliste nach dem Muster der Anlage CP 12 aus; es vermerkt in dieser Liste summarisch die Anzahl der Pakete je Gewichtsstufe oder die Gesamtstückzahl der Pakete oder das Bruttogewicht des Kartenschlusses. Die Frachtliste CP 12 wird für jedes Abgangs-Auswechslungsamt und für jede Zwischenverwaltung mit Nummern einer jährlich laufenden Nummernfolge versehen; außerdem erhält sie die Nummer des entsprechenden Kartenschlusses; die letzte Nummer des alten Jahres muß in der ersten Frachtliste des neuen Jahres vermerkt werden. Bei Seebeförderung ist die Frachtliste CP 12 möglichst durch Angabe des Namens des zur Beförderung benutzten Schiffs zu ergänzen.

Article 119

Feuilles de route simplifiées

1. Des feuilles de route simplifiées sont établies dans les cas prévus à l'article 55, paragraphes 2 et 3, de l'Arrangement.

2. Lorsque l'attribution des quotes-parts territoriales et maritimes est effectuée globalement par coupure de poids, le nombre de colis pour chaque coupure de poids est porté sur les feuilles de route. Les colis réexpédiés sont inscrits individuellement avec indication en regard de chaque colis du montant des frais grevant le colis lors de sa remise à l'Administration cessionnaire. Les colis avec valeur déclarée et les colis acheminés en transit à découvert sont aussi inscrits individuellement avec mention de la quote-part correspondante.

3. Lorsque l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires doivent être créditées de sommes calculées par colis, le nombre de ces derniers est porté sur les feuilles de route. Toutefois, les colis réexpédiés ou acheminés en transit à découvert ainsi que les colis avec valeur déclarée doivent faire l'objet d'une inscription individuelle.

4. Si l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires doivent être créditées de sommes par kilogramme, le nombre des sacs composant la dépêche ainsi que le poids brut de cette dernière doivent être indiqués. Pour le reste, il est procédé comme au paragraphe 3.

Artikel 119

Vereinfachte Frachtlisten

1. In den in Artikel 55 §§ 2 und 3 des Abkommens vorgesehenen Fällen werden vereinfachte Frachtlisten aufgestellt.

2. Erfolgt die Gutschrift der Land- und Seevergütungsanteile summarisch nach Gewichtsstufen, so ist die Anzahl der Pakete für jede Gewichtsstufe in die Frachtlisten einzutragen. Nach- oder zurückzusendende Pakete sind einzeln einzutragen; daneben ist für jedes Paket der Kostenbetrag zu vermerken, mit dem es bei seiner Übergabe an die übernehmende Verwaltung belastet ist. Wertpakete und Pakete des offenen Durchgangs sind ebenfalls einzeln einzutragen, wobei der entsprechende Vergütungsanteil anzugeben ist.

3. Sind der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den Zwischenverwaltungen Beträge gutzuschreiben, die je Paket berechnet sind, so ist die Anzahl der Pakete in die Frachtlisten einzutragen. Nach- oder zurückzusendende Pakete und Pakete des offenen Durchgangs sowie Wertpakete sind jedoch einzeln einzutragen.

4. Sind der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den Zwischenverwaltungen Beträge je Kilogramm zu vergüten, so sind die Zahl der Säcke, aus denen sich der Kartenschluß zusammensetzt, sowie das Bruttogewicht des Kartenschlusses anzugeben. Im übrigen wird nach § 3 verfahren.

Article 120

Transmission en dépêches closes

1. Dans le cas général de transmission en dépêches closes, les récipients (sacs, paniers, cadres, etc.) doivent être marqués, fermés et étiquetés de la manière prévue pour les sacs de lettres aux articles 149, paragraphes 3 et 4, et 155, paragraphes 1, 6 et 7, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve des particularités suivantes:

a) les étiquettes sont de couleur jaune ocre. Leur conditionnement et leur texte doivent être conformes aux modèles CP 23 et CP 24 ci-annexés;

Artikel 120

Beförderung in Kartenschlüssen

1. Bei der als Regelfall angesehenen Beförderung von Paketen in Kartenschlüssen müssen die Behälter (Säcke, Körbe, Paketbehälter usw.) wie Briefbeutel nach den Artikeln 149 §§ 3 und 4 und 155 §§ 1, 6 und 7 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag gekennzeichnet, verschlossen und mit Fahnen versehen werden, wobei jedoch folgende Besonderheiten zu beachten sind:

a) Es sind ockergelbe Fahnen zu verwenden, deren Beschaffenheit und Vordruck dem Muster der Anlagen CP 23 und CP 24 entsprechen müssen;

b) pour les récipients autres que les sacs, un autre mode de fermeture spéciale peut être adopté, à condition que le contenu soit suffisamment protégé;

c) les étiquettes ou suscriptions des récipients clos contenant des colis-avion doivent porter la mention ou l'étiquette «Par avion»;

d) le sac extérieur contenant des colis avec valeur déclarée doit être en bon état et pourvu, si possible, à son bord supérieur, d'un bourrelet empêchant l'ouverture illicite sans que cela laisse des traces visibles.

2. Le nombre des récipients dont se compose la dépêche doit figurer sur la feuille de route. Sauf entente spéciale, les Administrations numérotent les récipients composant une même dépêche; le numéro d'ordre de chaque récipient doit être porté sur l'étiquette CP 23 ou CP 24.

3. Sont expédiés en récipients distincts:

a) les colis avec valeur déclarée: en cas d'expédition dans un même sac de colis sans et avec valeur déclarée, les colis avec valeur déclarée sont compris dans un récipient intérieur cacheté ou plombé. Les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis doivent être munis de la lettre «V»;

b) les colis fragiles: les récipients correspondants sont alors revêtus de l'étiquette prévue à l'article 110, paragraphe 4;

c) les colis renfermant les matières mentionnées à l'article 105, paragraphe 1, lettres g) et h): les récipients correspondants sont revêtus d'une étiquette spéciale portant en caractères très apparents une mention appropriée, par exemple «Celluloïd»;

d) les colis exprès, si leur nombre le justifie: les récipients qui, en tout ou en partie, contiennent de tels colis doivent porter l'étiquette ou la mention «Exprès».

4. Les colis encombrants, fragiles ou ceux dont la nature l'exige peuvent être transportés hors récipients; afin de déterminer la dépêche dont ils font partie, de tels colis doivent être revêtus d'une étiquette CP 23. Les étiquettes des colis avec valeur déclarée expédiés hors récipients doivent être munies de la lettre «V». Toutefois, les colis emprunter la voie maritime doivent être expédiés dans des récipients.

5. En règle générale, les sacs et les autres récipients contenant les colis ne doivent pas peser plus de 30 kilogrammes.

6. La feuille de route, accompagnée des documents mentionnés à l'article 118, paragraphe 3, doit être insérée par le bureau d'échange de départ dans l'un des récipients composant la dépêche, le cas échéant, dans l'un de ceux qui contiennent des colis avec valeur déclarée ou des colis exprès; si le nombre des documents d'accompagnement le justifie, la feuille de route peut être insérée dans un sac spécial; dans tous les cas, l'étiquette du récipient contenant la feuille de route doit porter la mention «F». Après entente spéciale entre les Administrations intéressées, l'étiquette peut aussi comporter l'indication du nombre de sacs composant la dépêche et, le cas échéant, le nombre des colis transmis à découvert. Les Administrations d'origine et de destination peuvent s'entendre pour que les documents d'accompagnement soient insérés dans le récipient contenant les colis correspondants. Les documents d'accompagnement concernant les colis exprès doivent être placés dans la liasse avant les autres documents.

7. Les feuilles de route relatives à des dépêches contenant des colis avec valeur déclarée doivent être in-

b) für andere Behälter als Säcke kann eine andere Art von besonderem Verschluß angewendet werden, sofern der Inhalt ausreichend geschützt wird;

c) die Fahnen oder Aufschriften der geschlossenen Behälter mit Luftpostpaketen müssen den Vermerk oder den Zettel „Par avion" tragen;

d) der äußere Sack mit Wertpaketen muß in gutem Zustand und am oberen Rand möglichst mit einem Wulst versehen sein, damit eine unerlaubte Öffnung, die keine sichtbare Spuren hinterläßt, verhindert wird.

2. Die Zahl der Behälter, aus denen sich der Kartenschluß zusammensetzt, muß auf der Frachtliste angegeben sein. Wenn nichts anderes vereinbart ist, versehen die Verwaltungen die zu einem Kartenschluß gehörenden Behälter mit laufenden Nummern; die laufende Nummer jedes Behälters muß auf der Fahne CP 23 oder CP 24 vermerkt sein.

3. In getrennten Behältern werden abgesandt:

a) Wertpakete: Bei Beförderung von Paketen mit und ohne Wertangabe im selben Sack sind die Wertpakete in einen versiegelten oder verplombten inneren Behälter aufzunehmen. Behälter, die ausschließlich oder zum Teil solche Pakete enthalten, sind mit dem Buchstaben „V" zu kennzeichnen;

b) Pakete mit zerbrechlichem Inhalt: die betreffenden Behälter müssen den Zettel nach Artikel 110 § 4 tragen;

c) Pakete, die Gegenstände nach Artikel 105 § 1 Buchstaben g) und h) enthalten: die betreffenden Behälter sind mit einem besonderen Zettel zu versehen, der in sehr auffälliger Schrift einen entsprechenden Vermerk, z. B. „Celluloïd", trägt;

d) Pakete mit Eilzustellung, wenn ihre Zahl es rechtfertigt: Behälter, die ausschließlich oder zum Teil solche Pakete enthalten, sind mit dem Zettel oder dem Vermerk „Exprès" zu versehen.

4. Sperrige Pakete, Pakete mit zerbrechlichem Inhalt oder Pakete, deren Beschaffenheit es erfordert, können lose versandt werden; zur Feststellung des Kartenschlusses, zu dem sie gehören, sind solche Pakete mit einer Fahne CP 23 zu versehen. Die Fahnen von Wertpaketen, die lose versandt werden, sind mit dem Buchstaben „V" zu kennzeichnen. Jedoch müssen Pakete, die auf dem Seeweg zu befördern sind, in Behältern versandt werden.

5. In der Regel dürfen Säcke und andere Behälter mit Paketen nicht mehr als 30 kg wiegen.

6. Die Frachtliste mit den Begleitpapieren nach Artikel 118 § 3 ist vom Abgangs-Auswechslungsamt in einen zum Kartenschluß gehörenden Behälter, gegebenenfalls in einen solchen aufzunehmen, der Wertpakete oder Pakete mit Eilzustellung enthält; wenn es die Zahl der Begleitpapiere rechtfertigt, kann die Frachtliste in einen besonderen Sack aufgenommen werden; die Fahne des Behälters, der die Frachtliste enthält, muß in allen Fällen mit dem Buchstaben „F" gekennzeichnet werden. Nach besonderer Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen kann auf der Fahne auch die Zahl der Säcke, aus denen sich der Kartenschluß zusammensetzt, sowie gegebenenfalls die Zahl der lose übersandten Pakete vermerkt werden. Die Einlieferungs- und die Bestimmungsverwaltung können sich dahingehend einigen, daß die Begleitpapiere in den Behälter aufgenommen werden, der die entsprechenden Pakete enthält. Die zu Paketen mit Eilzustellung gehörenden Begleitpapiere müssen in dem Bündel der Begleitpapiere des Kartenschlusses obenauf liegen.

7. Die Frachtlisten zu Kartenschlüssen mit Wertpaketen sind in einen rosafarbenen Umschlag einzulegen. Be-

sérées dans une enveloppe de couleur rose. Si les colis avec valeur déclarée sont placés dans un récipient intérieur cacheté ou plombé, conformément au paragraphe 3, lettre a), l'enveloppe rose contenant la feuille de route doit être attachée extérieurement à ce récipient.

8. La feuille de route spéciale CP 12 visée à l'article 118, paragraphe 7, est transmise à découvert ou de toute autre façon convenue entre les Administrations intéressées, accompagnée, le cas échéant, des pièces demandées par les pays intermédiaires.

9. En vue de leur transport, les sacs de colis postaux et les colis hors récipients peuvent être insérés dans des containers sous réserve d'un accord spécial entre les Administrations intéressées sur les modalités de l'utilisation de ces derniers.

finden sich die Wertpakete gemäß § 3 a) in einem versiegelten oder verplombten inneren Behälter, so ist der rosafarbene Umschlag, der die Frachtliste enthält, außen an diesem Behälter zu befestigen.

8. Die besondere Frachtliste CP 12 nach Artikel 118 § 7 wird offen oder in beliebiger anderer, zwischen den beteiligten Verwaltungen vereinbarter Weise und gegebenenfalls mit den von den Zwischenverwaltungen verlangten Unterlagen übersandt.

9. Zu ihrer Beförderung können Säcke mit Postpaketen und lose Pakete in Container aufgenommen werden, sofern sich die beteiligten Verwaltungen über die Modalitäten der Containerbenutzung verständigt haben.

Article 121

Remise des dépêches

1. Sauf entente spéciale entre les Administrations intéressées, la remise des dépêches des colis de surface s'effectue au moyen d'un bordereau de livraison C 18 visé à l'article 157, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Les dépêches doivent être livrées en bon état. Cependant, une dépêche ne peut pas être refusée pour cause d'avarie ou de spoliation. Lorsqu'une dépêche est reçue en mauvais état par un bureau intermédiaire, elle doit être mise telle quelle sous nouvel emballage. Le bureau qui effectue le remballage doit porter les indications de l'étiquette originale sur la nouvelle étiquette et apposer sur celle-ci une empreinte de son timbre à date, précédée de la mention «Remballé à . . .».

3. Les dépêches de colis-avion à remettre à l'aéroport sont accompagnées de bordereaux AV 7 dans les conditions prévues à l'article 188 du Règlement d'exécution de la Convention.

Artikel 121

Übergabe der Kartenschlüsse

1. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, werden die Paketkartenschlüsse des Land- und Seewegs mittels Übergabenachweis C 18 nach Artikel 157 § 1 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag übergeben.

2. Die Kartenschlüsse sind in gutem Zustand zu übergeben. Jedoch darf ein Kartenschluß wegen Beschädigung oder Beraubung nicht zurückgewiesen werden. Geht ein Kartenschluß in schlechtem Zustand bei einem Zwischenamt ein, so muß er in diesem Zustand neu verpackt werden. Das Amt, das die Neuverpackung vornimmt, muß die Angaben der ursprünglichen Sackfahne auf die neue Fahne übertragen und diese mit einem Abdruck seines Tagesstempels versehen, dem der Vermerk „Remballé à . . ." vorausgeht.

3. Den auf dem Flughafen zu übergebenden Luftpostpaketkartenschlüssen sind entsprechend den Bedingungen des Artikels 188 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag Verzeichnisse AV 7 beizufügen.

Article 122

Traitement des colis avec avis d'embarquement

1. Si un colis accompagné d'un avis d'embarquement est compris dans une dépêche close expédiée en transit par le port d'embarquement intéressé, le bureau d'échange de départ de la dépêche retire l'avis d'embarquement joint aux documents d'accompagnement du colis et l'annexe à la feuille de route spéciale CP 12 correspondante, mentionnée à l'article 118, paragraphe 7, après y avoir porté les annotations nécessaires.

2. Tout bureau d'échange qui assure l'embarquement soit d'un colis avec d'embarquement et reçu à découvert, soit de la dépêche close en transit le contenant remplit convenablement la formule CP 6 et la transmet directement à l'expéditeur.

Artikel 122

Behandlung der Pakete mit Verschiffungsbescheinigung

1. Wird ein Paket mit Verschiffungsbescheinigung in einen Kartenschluß aufgenommen, der den in Betracht kommenden Einschiffungshafen im geschlossenen Durchgang durchläuft, so nimmt das Abgangs-Auswechslungsamt die Verschiffungsbescheinigung von den Begleitpapieren des Pakets ab und fügt sie nach Eintragung der erforderlichen Angaben der Frachtliste CP 12 nach Artikel 118 § 7 bei.

2. Jedes Auswechslungsamt, das ein im offenen oder geschlossenen Durchgang zugegangenes Paket mit Verschiffungsbescheinigung dem Schiff übergibt, füllt das Formblatt CP 6 entsprechend aus und übersendet es unmittelbar dem Absender.

Section III

Vérification des dépêches et des colis. Renvoi des récipients vides

Article 123

Vérification des dépêches par les bureaux d'échange

1. Tout bureau qui reçoit une dépêche procède dès réception à la vérification des récipients et de leur fermeture. Il vérifie également l'origine et la destination des sacs composant la dépêche inscrits sur le bordereau de livraison, puis les colis et les divers documents qui

Abschnitt III

Prüfung der Kartenschlüsse und der Pakete; Rücksendung leerer Behälter

Artikel 123

Prüfung der Kartenschlüsse durch die Auswechslungsämter

1. Nach Eingang eines Kartenschlusses prüft jedes Empfangsamt sogleich die Behälter und ihren Verschluß. Es prüft auch die Absende- und Empfangsstellen der den Kartenschluß bildenden und im Übergabenachweis aufgeführten Säcke, dann die Pakete und die verschiedenen

les accompagnent. Ces contrôles sont contradictoires chaque fois que cela est possible. Le bureau de destination tient en outre un contrôle efficace quant à l'arrivée des dépêches dans l'ordre de leur expédition, particulièrement pour les dépêches contenant des colis avec valeur déclarée.

2. A l'ouverture des récipients, les éléments constitutifs de la fermeture (ficelle, plomb, étiquette) doivent rester unis; pour atteindre ce but, la ficelle est coupée à un seul endroit.

3. Lorsqu'un bureau intermédiaire doit procéder au remballage d'une dépêche, il en vérifie le contenu s'il présume que celui-ci n'est pas resté intact. Il établit un bulletin de vérification conforme au modèle CP 13 ci-annexé. Ce bulletin est envoyé au bureau d'échange d'où la dépêche a été reçue; une copie en est adressée au bureau d'origine et une autre est insérée dans la dépêche remballée. Le bulltin de vérification CP 13 est aussi utilisé lorsque les bureaux d'échange intermédiaires constatent le manque d'une dépêche, d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie ou toute autre irrégularité. Toutefois, les bureaux d'échange intermédiaires ne sont pas tenus de vérifier les documents accompagnant la feuille de route.

4. Si le bureau d'échange de destination constate des erreurs ou des omissions sur la feuille de route, il opère immédiatement les rectifications nécessaires en ayant soin de rayer les indications erronées, de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives. Ces rectifications s'effectuent en présence de deux agents; à moins d'une erreur évidente, elles prévalent sur la déclaration originale. Le bureau d'échange procède, de même, aux constatations réglementaires lorsque le récipient ou sa fermeture laissent présumer que le contenu n'est pas resté intact ou que toute autre irrégularité a été commise. Les irrégularités constatées ainsi que le manque d'une dépêche ou d'un ou de plusieurs sacs en faisant partie, ou de la feuille de route, sont signalés sans délai au bureau d'échange de départ au moyen d'un bulletin de vérification CP 13 établi en double exemplaire et transmis dans l'enveloppe spéciale décrite à l'article 158, paragraphe 15, du Règlement d'exécution de la Convention; le cas échéant, une copie dudit bulletin est aussi transmise au bureau d'échange intermédiaire d'où la dépêche a été reçue. En cas de manque de la feuille de route, le bureau d'arrivée doit établir, en outre, une feuille de route supplémentaire ou prendre exactement note des colis reçus (numéros des colis, bureaux d'origine et de destination, poids, valeurs délarées, etc.).

5. Les bulletins de vérification et les duplicata sont transmis sous pli recommandé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Les irrégularités concernant les colis avec valeur déclarée qui engagent la responsabilité des Administrations sont en outre immédiatement signalées par télex ou télégramme. Lorsque le bureau d'échange d'arrivée n'a pas fait parvenir de bulletin CP 13 par le premier courrier utilisable, il est considéré, jusqu'à preuve du contraire, comme ayant reçu les sacs ou les colis en bon état.

6. Par dérogation au paragraphe 4, le bureau d'échange de destination a la faculté de renoncer à opérer des rectifications et à établir un bulletin CP 13, si les erreurs ou les omissions concernant les quotes-parts dues ne dépassent pas 2 francs par feuille de route.

Begleitpapiere. Diese Prüfungen sind möglichst in Gegenwart eines zweiten Bediensteten durchzuführen. Das Bestimmungsamt achtet sorgfältig auf den Eingang der Kartenschlüsse in der Reihenfolge ihrer Absendung. Dies gilt besonders für Kartenschlüsse, die Wertpakete enthalten.

2. Beim Öffnen der Behälter müssen die Bestandteile des Verschlusses (Bindfaden, Plombe, Fahne) vereinigt bleiben; deshalb ist der Bindfaden nur an einer Stelle zu durchschneiden.

3. Muß ein Auswechslungsamt einer Zwischenverwaltung einen Kartenschluß neu verpacken, so prüft es dessen Inhalt, wenn es vermutet, daß dieser nicht unversehrt geblieben ist. Es fertigt eine Meldung nach dem Muster der Anlage CP 13 aus, die dem Auswechslungsamt übersandt wird, von dem der Kartenschluß empfangen worden ist; eine Abschrift dieser Meldung wird dem Abgangs-Auswechslungsamt übersandt und eine weitere wird dem neu verpackten Kartenschluß beigefügt. Die Meldung CP 13 wird auch verwendet, wenn die Auswechslungsämter der Zwischenverwaltungen das Fehlen eines Kartenschlusses, eines oder mehrerer dazugehöriger Säcke oder irgendeine andere Unregelmäßigkeit feststellen. Die Auswechslungsämter der Zwischenverwaltungen sind jedoch nicht verpflichtet, die der Frachtliste beigefügten Begleitpapiere zu prüfen.

4. Stellt das Bestimmungs-Auswechslungsamt Fehler oder Auslassungen in der Frachtliste fest, so berichtigt oder ergänzt es diese unverzüglich, indem es die unrichtigen Angaben derart streicht, daß die ursprünglichen Eintragungen lesbar bleiben. Diese Berichtigungen sind in Gegenwart von zwei Postbediensteten vorzunehmen und gelten, sofern kein offensichtlicher Fehler vorliegt, vor den ursprünglichen Angaben. Das Auswechslungsamt trifft die vorgeschriebenen Feststellungen auch dann, wenn der Zustand des Behälters oder des Verschlusses vermuten läßt, daß der Inhalt nicht unversehrt geblieben oder daß irgendeine andere Unregelmäßigkeit vorgekommen ist. Die festgestellten Unregelmäßigkeiten sowie das Fehlen eines Kartenschlusses oder eines oder mehrerer dazugehöriger Säcke oder der Frachtliste werden dem Abgangs-Auswechslungsamt unverzüglich durch eine Meldung nach dem Muster der Anlage CP 13 mitgeteilt, die in doppelter Ausfertigung aufgestellt und in dem in Artikel 158 § 15 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag beschriebenen besonderen Umschlag übersandt wird; gegebenenfalls wird eine Durchschrift der genannten Meldung auch an das Auswechslungsamt der Zwischenverwaltung gesandt, von dem der Kartenschluß empfangen wurde. Fehlt die Frachtliste, so fertigt das Ankunftsamt außerdem eine Ersatzfrachtliste aus oder behält genaue Aufzeichnungen über die erhaltenen Pakete zurück (Einlieferungsnummern der Pakete, Einlieferungs- und Bestimmungsämter, Gewichte, Wertangaben usw.).

5. Die Meldungen und die Doppel werden auf dem schnellsten Wege (Luftweg oder Land- und Seeweg) eingeschrieben versandt. Unregelmäßigkeiten, die Wertpakete betreffen und die Haftung der Verwaltung nach sich ziehen, sind außerdem sofort durch Telex oder telegrafisch zu melden. Hat das Eingangs-Auswechslungsamt mit der nächsten benutzbaren Post keine Meldung CP 13 erstattet, so wird bis zum Beweis des Gegenteils angenommen, daß die Säcke oder die Pakete in gutem Zustand eingegangen sind.

6. Abweichend von § 4 kann das Bestimmungs-Auswechslungsamt auf Berichtigungen und die Ausfertigung einer Meldung CP 13 verzichten, wenn die die geschuldeten Vergütungsanteile betreffenden Fehler oder Auslassungen 2 Franken je Frachtliste nicht übersteigen.

7. Les bureaux auxquels sont adressés les bulletins de vérification CP 13 les renvoient le plus promptement possible après les avoir examinés et y avoir mentionné leurs observations, s'il y a lieu; ils conservent les copies. Les bulletins renvoyés sont annexés aux feuilles de route qu'ils concernent. Les corrections faites sur une feuille de route et non appuyées des pièces justificatives sont considérées comme nulles; toutefois, si ces bulletins ne sont pas renvoyés au bureau d'échange d'où ils émanent dans le délai de deux mois à compter de la date de leur expédition, ils sont considérés, jusqu'à preuve du contraire, comme dûment acceptés par les bureaux auxquels ils ont été adressés; ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les pays éloignés.

8. Lorsque les constatations faites par un bureau d'échange sont susceptibles de mettre en cause la responsabilité d'une entreprise de transport, elles doivent autant que possible être contresignées par le représentant de ladite entreprise. Ce visa peut figurer soit sur le bulletin de vérification CP 13 dont un exemplaire est remis à l'entreprise, soit, selon le cas, sur les bordereaux C 18 ou AV 7 qui accompagnent la dépêche.

9. La constatation, lors de la vérification, d'irrégularités quelconques ne peut en aucun cas motiver le retour d'un colis à l'origine, sauf application de l'article 21, paragraphes 3 et 4, de l'Arrangement.

7. Die Dienststellen, an die die Meldungen CP 13 gerichtet sind, senden sie nach Prüfung mit ihren etwaigen Bemerkungen so schnell wie möglich zurück; die Doppel sind von ihnen aufzubewahren. Die zurückgesandten Meldungen werden den Frachtlisten beigefügt, auf die sie sich beziehen. Berichtigungen in einer Frachtliste, zu denen keine Belege vorliegen, werden als ungültig angesehen; sind die Meldungen jedoch nicht innerhalb zweier Monate, vom Tag ihrer Absendung an gerechnet, an das Auswechslungsamt, das sie erstattet hat, zurückgelangt, so gelten sie bis zum Beweis des Gegenteils als von den Ämtern anerkannt, an die sie gerichtet waren; im Verkehr mit entlegenen Ländern beträgt diese Frist vier Monate.

8. Wenn die von einem Auswechslungsamt getroffenen Feststellungen die Haftung eines Beförderungsunternehmens nach sich ziehen können, sind sie möglichst von dem Vertreter dieses Unternehmens gegenzuzeichnen. Dieser Sichtvermerk kann auf der Meldung CP 13, von der eine Ausfertigung dem Unternehmen ausgehändigt wird, oder, je nach Sachlage, auf den Übergabenachweisen C 18 oder AV 7 angebracht werden, die den Kartenschluß begleiten.

9. Die Feststellung irgendwelcher Unregelmäßigkeiten bei der Prüfung rechtfertigt nicht die Rücksendung eines Pakets, außer bei Anwendung des Artikels 21 §§ 3 und 4 des Abkommens.

Article 124

Divergences relatives au poids ou aux dimensions des colis

1. La manière de voir du bureau d'origine en ce qui concerne la détermination du poids ou des dimensions des colis doit être considérée comme prévalant, sauf erreur évidente. Toutefois, si les différences de poids constatées entraînent une modification des quotes-parts, c'est le nouveau poids constaté qui est valable.

2. En ce qui concerne les colis ordinaires, les différences de poids, pour une même coupure, ne peuvent faire l'objet de bulletin de vérification ou permettre le renvoi des colis; on ne peut établir des bulletins de vérification que dans le cas où la différence aurait pour conséquence la modification des quotes-parts.

3. Quant aux colis avec valeur déclarée, les différences de poids jusqu'à 10 grammes en sus ou au-dessous du poids indiqué ne peuvent faire l'objet d'objections par l'Administration intermédiaire ou de destination, à moins que l'état extérieur du colis ne l'exige.

Artikel 124

Abweichungen vom Gewicht oder von den Maßen der Pakete

1. Für die Feststellung des Gewichts oder der Maße der Pakete ist die Ansicht des Einlieferungsamts maßgebend, sofern nicht ein offensichtlicher Irrtum vorliegt. Wenn jedoch die festgestellten Gewichtsunterschiede eine Änderung der Vergütungsanteile zur Folge haben, gilt das neu festgestellte Gewicht als richtig.

2. Bei gewöhnlichen Paketen sind Gewichtsunterschiede innerhalb derselben Gewichtsstufe weder zu melden noch rechtfertigen sie die Rücksendung solcher Pakete. Meldungen sind nur zu erstatten, wenn der Gewichtsunterschied eine Änderung der Vergütungsanteile zur Folge hat.

3. Bei Wertpaketen dürfen Abweichungen von dem angegebenen Gewicht bis 10 g von der Zwischen- oder Bestimmungsverwaltung nicht beanstandet werden, es sei denn, daß der äußere Zustand der Sendung dies erfordert.

Article 125

Constatation des irrégularités engagement la responsabilité des Administrations

1. Tout bureau d'échange qui, à l'arrivée d'une dépêche, constate l'absence, la spoliation ou l'avarie d'un ou de plusieurs colis procède comme il suit:

a) il indique sur le bulletin de vérification CP 13 établi selon l'article 123 ou dans le procès-verbal CP 14 prévu à l'article 126, paragraphe 2, d'une manière aussi détaillée que possible, l'état dans lequel il a trouvé l'emballage extérieur de la dépêche. A moins d'impossibilité motivée, le récipient, la ficelle, le cachet ou plomb de fermeture et l'étiquette sont gardés intacts pendant six semaines à compter de la date de la vérification et sont transmis à l'Administration d'origine si celle-ci le demande;

Artikel 125

Feststellung von Unregelmäßigkeiten, die die Haftung der Verwaltungen nach sich ziehen

1. Jedes Auswechslungsamt, das beim Eingang eines Kartenschlusses das Fehlen, die Beraubung oder Beschädigung eines oder mehrerer Pakete feststellt, verfährt folgendermaßen:

a) Es gibt in der gemäß Artikel 123 gefertigten Meldung CP 13 oder in der in Artikel 126 § 2 vorgesehenen Verhandlungsschrift CP 14 so genau wie möglich den Zustand an, in welchem es die Außenverpackung des Kartenschlusses vorgefunden hat. Außer bei begründeter Unmöglichkeit sind der Behälter, der Bindfaden, das Verschlußsiegel oder die Verschlußplombe sowie die Fahne sechs Wochen, vom Tag der Prüfung an gerechnet, in unverändertem Zustand aufzubewahren und der Einlieferungsverwaltung auf Verlangen zu übersenden;

b) il adresse au dernier bureau d'échange intermédiaire, s'il y a lieu par le même courrier qu'au bureau d'échange de départ, un duplicata du bulletin de vérification.

2. S'il le juge utile, le bureau d'échange d'arrivée peut, aux frais de son Administration, informer télégraphiquement le bureau d'échange de départ de ses constatations.

3. S'il s'agit de bureaux d'échange en contact immédiat, les Administrations respectives de ces bureaux peuvent s'entendre sur la manière de procéder en cas d'irrégularités engagement leur responsabilité.

Article 126

Réception par un bureau d'échange d'un colis avarié ou insuffisamment emballé

1. Tout bureau d'échange qui reçoit, d'un bureau correspondant, un colis avarié ou insuffisamment emballé doit l'expédier après l'avoir remballé, s'il y a lieu, et en respectant autant que possible l'emballage primitif, la suscription et les étiquettes. Le poids du colis, avant et après remballage, doit être indiqué sur l'emballage même du colis; cette indication est suivie de la mention «Remballé à ...» frappée d'une empreinte du timbre à date et de la signature des agents ayant effectué le remballage.

2. Si l'état du colis est tel que le contenu a pu être soustrait ou avarié, ou si le colis a accusé une différence de poids telle que l'on puisse présumer la soustraction de tout ou partie du contenu, le bureau d'échange, sans préjudice de l'application de l'article 125, paragraphe 1, et du paragraphe 1 ci-dessus, doit procéder à l'ouverture d'office du colis et à la vérification de son contenu. Le résultat de cette vérification doit faire l'objet d'un procès-verbal conforme au modèle CP 14 ci-annexé; une copie du procès-verbal est jointe à l'envoi.

3. Si le colis visé au paragraphe 2 est un colis avec valeur déclarée, on procède, en outre, comme suit:

a) le procès-verbal original est transmis, sous pli recommandé, à l'Administration centrale du pays dont relève le bureau d'échange de départ ou à un service désigné par ladite Administration;

b) un duplicata du procès-verbal est, en même temps, adressé soit à l'Administration centrale dont relève le bureau d'échange d'arrivée, soit à tout autre organe de direction désigné par cette dernière.

Article 127

Vérification des dépêches de colis transmis en nombre

1. Les articles 123 à 126 ne sont applicables qu'aux colis spoliés et avariés ainsi qu'aux colis inscrits individuellement sur les feuilles de route. Les autres envois sont simplement reconnus en nombre.

2. L'Administration d'origine peut s'entendre avec l'Administration de destination et, éventuellement, avec les Administrations intermédiaires pour limiter à certaines catégories de colis la reconnaissance détaillée ainsi que l'établissement des bulletins de vérification CP 13 et des procès-verbaux CP 14 prévus aux articles 123 à 126.

3. Lorsqu'un bureau d'échange constate une différence entre le nombre des colis annoncés sur la feuille de

b) gegebenenfalls wird gleichzeitig ein Doppel der Meldung dem Auswechslungsamt der letzten Zwischenverwaltung übersandt.

2. Das Eingangs-Auswechslungsamt kann auf Kosten der eigenen Verwaltung seine Feststellungen dem Abgangs-Auswechslungsamt telegrafisch mitteilen, wenn es das für zweckmäßig hält.

3. Bei Auswechslungsämtern, die miteinander in unmittelbarem Verkehr stehen, können die betreffenden Verwaltungen vereinbaren, wie bei Unregelmäßigkeiten, die ihre Haftung nach sich ziehen können, zu verfahren ist.

Artikel 126

Eingang eines beschädigten oder ungenügend verpackten Pakets bei einem Auswechslungsamt

1. Jedes Auswechslungsamt, bei dem von einem anderen Auswechlungsamt ein beschädigtes oder ungenügend verpacktes Paket eingeht, muß es, gegebenenfalls nach Neuverpackung, weiterleiten; bei der Neuverpackung sind möglichst die ursprüngliche Verpackung, die Aufschrift und die Zettel zu erhalten. Das Gewicht des Pakets vor und nach der Neuverpackung ist auf der Verpackung des Pakets anzugeben; der Gewichtsangabe sind der Vermerk „Remballé à ...", ein Abdruck des Tagesstempels und die Unterschrift der Bediensteten hinzuzusetzen, die das Paket neu verpackt haben.

2. Befindet sich die Sendung in einem solchen Zustand, daß der Inhalt entnommen oder beschädigt werden kann, oder weist das Paket einen solchen Gewichtsunterschied auf, daß die Entwendung eines Teils oder des ganzen Inhalts zu vermuten ist, so hat das Auswechslungsamt unbeschadet der Anwendung des Artikels 125 § 1 und des vorstehenden § 1 das Paket von Amts wegen zu öffnen und den Inhalt festzustellen. Über das Ergebnis dieser Inhaltsfeststellung ist eine Verhandlungsschrift nach dem Muster der Anlage CP 14 aufzunehmen; eine Abschrift der Verhandlungsschrift wird der Sendung beigefügt.

3. Handelt es sich im Fall des § 2 um ein Wertpaket, so ist zusätzlich folgendes zu veranlassen:

a) Das Original der Verhandlungsschrift wird eingeschrieben der Zentralverwaltung des Landes, der das Abgangs-Auswechslungsamt untersteht, oder einer von dieser Verwaltung bezeichneten Dienststelle übersandt;

b) ein Doppel der Verhandlungsschrift wird gleichzeitig der Zentralverwaltung, der das Eingangs-Auswechslungsamt untersteht, oder einer anderen von dieser Verwaltung bezeichneten leitenden Dienststelle übersandt.

Artikel 127

Prüfung der Kartenschlüsse mit summarisch eingetragenen Paketen

1. Die Bestimmungen der Artikel 123 bis 126 sind nur auf beraubte und beschädigte Pakete sowie auf einzeln in die Frachtlisten eingetragene Pakete anzuwenden. Die anderen Sendungen werden einfach der Stückzahl nach anerkannt.

2. Die Einlieferungsverwaltung kann mit der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls mit den Zwischenverwaltungen vereinbaren, daß die nach den Artikeln 123 bis 126 vorgesehene Einzelprüfung sowie die Ausfertigung von Meldungen CP 13 und von Verhandlungsschriften CP 14 auf bestimmte Paketarten beschränkt wird.

3. Stellt ein Auswechslungsamt einen Unterschied zwischen der Zahl der auf der Frachtliste angegebenen

route et le nombre des colis trouvés dans la dépêche, le bulletin de vérification CP 13 est établi seulement pour rectifier le nombre total des colis et le montant des quotes-parts.

Article 128

Réexpédition d'un colis parvenu en fausse direction

1. Tout colis parvenu en fausse direction par suite d'une erreur imputable à l'expéditeur ou à l'Administration expéditrice doit être traité selon l'article 32 de l'Arrangement.

2. L'Administration de réexpédition signale le fait à celle dont elle a reçu le colis par un bulletin de vérification CP 13.

3. Elle traite le colis parvenu en fausse direction comme s'il était arrivé en transit à découvert. Si les quotes-parts qui lui ont été attribuées sont insuffisantes pour couvrir les frais de réexpédition qui lui incombent, elle attribue à l'Administration de la véritable destination et, le cas échéant, aux Administrations intermédiaires qui prennent part à la réexpédition du colis les quotes-parts de transport respectives. Elle se crédite ensuite, par une reprise sur l'Administration dont dépend le bureau d'échange qui a transmis le colis en fausse direction, de la somme dont elle est à découvert. La reprise et son motif sont notifié à ce bureau au moyen d'un bulletin de vérification.

Article 129

Renvoi des récipients vides

1. Les récipients doivent, en principe, être renvoyés vides, par le prochain courrier, à l'Administration à laquelle ils appartiennent et, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller.

2. Les Administrations peuvent s'entendre pour que l'Administration de destination renvoie les sacs à l'origine en les utilisant pour l'expédition des colis.

3. Le renvoi des sacs vides a toujours lieu sans frais.

4. L'Administration qui procède au renvoi doit mentionner sur les feuilles de route le nombre des récipients retournés, sauf si les Administrations intéressées se sont mises d'accord pour renoncer à cette mention.

5. La formation de dépêches spéciales de sacs-avion vides est obligatoire dès que le nombre des sacs de l'espèce atteint dix.

6. Les sacs-avion vides renvoyés par la voie aérienne font l'objet de dépêches spéciales décrites sur des bordereaux AV 7 S mentionnés à l'article 198, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

7. Pour le surplus, l'article 161, paragraphes 2 à 5, du Règlement d'exécution de la Convention est applicable.

Chapitre IV

Traitement des colis par le bureau de destination

Section I

Livraison des colis

Article 130

Réserves à la livraison de colis spoliés ou avariés

1. Dans les cas prévus à l'article 40, paragraphe 1, lettres a) et b), de l'Arrangement, le bureau effectuant

Pakete und der Zahl der im Kartenschluß vorgefundenen Pakete fest, so wird die Meldung CP 13 nur ausgefertigt, um die Gesamtzahl der Pakete und den Betrag der Vergütungsanteile zu berichtigen.

Artikel 128

Weiterleitung eines fehlgeleiteten Pakets

1. Jedes durch ein Versehen des Absenders oder der Absendeverwaltung fehlgeleitete Paket ist nach Artikel 32 des Abkommens zu behandeln.

2. Die weiterleitende Verwaltung teilt die Fehlleitung der Verwaltung, die ihr das Paket zugeführt hat, durch eine Meldung CP 13 mit.

3. Sie behandelt das fehlgeleitete Paket, als ob es ihr im offenen Durchgang zugegangen wäre; decken die ihr gutgeschriebenen Vergütungsanteile die ihr entstehenden Weiterleitungskosten nicht, so teilt sie gleichwohl der wirklichen Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den an der Weiterleitung beteiligten Zwischenverwaltungen die ihnen zustehenden Vergütungsanteile für die Beförderung zu. Hierauf zieht sie von der vorgesetzten Verwaltung des Auswechslungsamts, das das Paket fehlgeleitet hat, den ungedeckten Betrag im Anrechnungsweg ein; die Anrechnung und deren Begründung werden diesem Amt durch „Bulletin de vérification" gemeldet.

Artikel 129

Rücksendung leerer Behälter

1. Behälter sind der Verwaltung, der sie gehören, grundsätzlich mit nächster Post und möglichst auf dem für den Hinweg benutzten Weg leer zurückzusenden.

2. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß die Bestimmungsverwaltung die Säcke bei der Rücksendung an die Verwaltung, der sie gehören, zur Beförderung von Paketen benutzt.

3. Die leeren Säcke sind stets kostenlos zurückzusenden.

4. Die Verwaltung, die die Rücksendung vornimmt, vermerkt in den Frachtlisten die Zahl der zurückgesandten Behälter, sofern die beteiligten Verwaltungen nicht vereinbart haben, auf diese Eintragung zu verzichten.

5. Sobald 10 leere Luftpostsäcke vorliegen, müssen besondere Kartenschlüsse gefertigt werden.

6. Von den auf dem Luftweg zurückzusendenden leeren Luftpostsäcken sind besondere Kartenschlüsse zu fertigen, die in die in Artikel 199 § 2 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag erwähnten Nachweise AV 7 S eingetragen werden.

7. Im übrigen ist Artikel 161 §§ 2 bis 5 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag anzuwenden.

Kapitel IV

Behandlung der Pakete beim Bestimmungsamt

Abschnitt I

Auslieferung der Pakete

Artikel 130

Vorbehalte bei der Auslieferung beraubter oder beschädigter Pakete

1. In den Fällen nach Artikel 40 § 1 Buchstaben a) und b) des Abkommens nimmt das ausliefernde Amt in Ge-

la livraison établit un procès-verbal CP 14 de vérification contradictoire et le fait contresigner, autant que possible, par le destinataire. Une copie du procès-verbal est remise au destinataire ou, en cas de refus de l'envoi ou de réexpédition, annexée au colis. Une copie est conservée par l'Administration qui a établi le procès-verbal.

2. La copie du procès-verbal CP 14 établi conformément à l'article 126, paragraphe 2, est annexée au colis et traitée, en cas de livraison, selon la réglementation du pays de destination; en cas de refus de l'envoi, elle reste annexée au colis.

3. Lorsque la réglementation intérieure l'exige, un colis traité conformément au paragrahe 1 est renvoyé à l'expéditeur si le destinataire refuse de contresigner le procès-verbal CP 14.

Article 131

Traitement des bulletins d'affranchissement après livraison du colis franc de taxes et de droits

1. Après la livraison au destinataire d'un colis franc de taxes et de droits, le bureau qui a fait l'avance des frais de tous ordres pour le compte de l'expéditeur complète, en ce qui le concerne, à l'aide de papier carbone, les indications qui figurent au verso des parties A et B du bulletin d'affranchissement, lequel est établi d'office par le bureau de destination lorsque la demande de livraison en franchise de taxes et de droits a été formulée postérieurement au dépôt du colis. Ce bureau transmet la partie A, accompagnée des pièces justificatives, au bureau d'origine; cette transmission a lieu sous enveloppe fermée, sans indication du contenu. La partie B est conservée par l'Administration de destination en vue du décompte avec l'Administration débitrice.

2. Chaque Administration peut désigner certains bureaux spécialement chargés de renvoyer la partie A des bulletins d'affranchissement grevés de frais ou de recevoir la partie A renvoyée après livraison du colis; le nom du bureau auquel la partie A doit être renvoyée est inscrit, dans tous les cas, au recto de cette partie, par le bureau d'origine du colis.

3. Lorsqu'un colis portant la mention «Franc de taxes et de droits» parvient sans bulletin d'affranchissement, le bureau chargé du dédouanement établit un duplicata de ce bulletin. Sur les parties A et B de ce bulletin, il mentionne le nom du pays d'origine et, autant que possible, la date de dépôt du colis. Lorsque le bulletin d'affranchissement est perdu après livraison du colis, un duplicata est établi dans les mêmes conditions.

4. Les parties A et B des bulletins d'affranchissement afférents aux envois qui, pour un motif quelconque, sont renvoyés à l'origine doivent être annulées par les soins de l'Administration de destination et attachées au bulletin d'expédition.

5. A la réception de la partie A d'un bulletin d'affranchissement indiquant les frais déboursés par l'Administration de destination, l'Administration d'origine en convertit le montant dans sa propre monnaie à un taux qui ne doit pas être supérieur au taux fixé pour l'émission des mandats de poste à destination du pays correspondant. Le résultat de la conversion est indiqué dans le corps de la formule et sur le coupon latéral. Après avoir recouvré le montant des frais, le bureau désigné à cet effet remet à l'expéditeur le coupon du bulletin et, le cas échéant, les pièces justificatives.

genwart des Empfängers eine Verhandlungsschrift CP 14 auf und läßt sie möglichst vom Empfänger gegenzeichnen. Eine Abschrift der Verhandlungsschrift wird dem Empfänger ausgehändigt, oder, bei Verweigerung der Annahme oder Weiterleitung der Sendung, dem Paket angeheftet. Eine Abschrift wird bei der Verwaltung, die die Verhandlungsschrift gefertigt hat, aufbewahrt.

2. Die Abschrift der gemäß Artikel 126 § 2 aufgenommenen Verhandlungsschrift CP 14 wird dem Paket angeheftet und bei Auslieferung nach den Inlandsvorschriften des Bestimmungslandes behandelt; wird die Annahme der Sendung verweigert, bleibt sie am Paket angeheftet.

3. Sofern es die Inlandsvorschriften erfordern, wird ein nach § 1 behandeltes Paket an den Absender zurückgesandt, wenn der Empfänger sich weigert, die Verhandlungsschrift CP 14 gegenzuzeichnen.

Artikel 131

Behandlung der Gebührenzettel nach Auslieferung eines gebühren- und abgabenfrei auszuliefernden Pakets

1. Nach Auslieferung eines gebühren- und abgabenfrei auszuliefernden Pakets an den Empfänger vervollständigt das Amt, das die verschiedenen Abgaben und Gebühren für Rechnung des Absenders verauslagt hat, unter Verwendung von Kohlepapier die entsprechenden Angaben auf der Rückseite der Teile A und B des Gebührenzettels; dieser wird gegebenenfalls von Amts wegen vom Bestimmungsamt ausgestellt, wenn die gebührenfreie Auslieferung des Pakets nach der Einlieferung beantragt worden ist. Dieses Amt übersendet den Teil A des Gebührenzettels zusammen mit den Belegen in verschlossenem Umschlag und ohne Angabe des Inhalts dem Einlieferungsamt. Der Teil B wird von der Bestimmungsverwaltung für die Abrechnung mit der Schuldnerverwaltung zurückbehalten.

2. Jede Verwaltung kann besondere Ämter bestimmen, die den mit Auslagen belasteten Teil A der Gebührenzettel zurückzusenden bzw. den nach Auslieferung des Pakets zurückgesandten Teil A entgegenzunehmen haben. Der Name des Amts, an das der Teil A zurückgesandt werden soll, ist in jedem Fall vom Einlieferungsamt des Pakets auf der Vorderseite dieses Teils zu vermerken.

3. Geht ein Paket mit dem Vermerk „Franc de taxes et de droits" ohne Gebührenzettel ein, so fertigt das Verzollungspostamt ein Doppel des Gebührenzettels aus und vermerkt auf den Teilen A und B den Namen des Einlieferungslandes und möglichst den Einlieferungstag des Pakets. Unter den gleichen Bedingungen wird ein Doppel ausgestellt, wenn der Gebührenzettel nach Auslieferung des Pakets in Verlust geraten ist.

4. Die Teile A und B der Gebührenzettel zu Paketen, die aus irgendeinem Grund zurückgesandt worden sind, müssen von der Bestimmungsverwaltung ungültig gemacht und der Paketkarte beigefügt werden.

5. Wenn der Teil A eines Gebührenzettels mit Angabe des von der Bestimmungsverwaltung verauslagten Gebührenbetrags wieder eingeht, rechnet die Einlieferungsverwaltung diesen Betrag in ihre eigene Währung um, und zwar nach einem Kurs, der nicht höher sein darf als der Einzahlungskurs für Postanweisungen nach dem betreffenden Land. Das Ergebnis der Umrechnung wird auf dem Stammteil des Formblatts und auf dem seitlichen Abschnitt vermerkt. Nach Einziehung des verauslagten Betrags händigt das hierzu bestimmte Amt den Abschnitt des Gebührenzettels und gegebenenfalls die Belege dem Absender aus.

6. Lorsque l'expéditeur conteste le montant des frais portés sur la partie A du bulletin d'affranchissement, l'Administration de destination vérifie le montant des sommes déboursées, intervient le cas échéant auprès des services douaniers de son pays et, après avoir procédé éventuellement aux rectifications utiles, renvoie la partie A du bulletin en cause à l'Administration d'origine. De même, si l'Administration de destination constate une erreur ou une omission concernant les frais relatifs à un colis franc de taxes et de droits dont la partie A du bulletin d'affranchissement a été renvoyée à l'Administration d'origine, elle émet un duplicata rectificatif dont elle transmet la partie A à l'Administration d'origine aux fins de régularisation.

6. Beanstandet der Absender den auf Teil A des Gebührenzettels vermerkten Betrag der Kosten, so prüft die Bestimmungsverwaltung den Betrag der verauslagten Summen, interveniert gegebenenfalls bei den Zollbehörden ihres Landes und schickt nach etwa erforderlichen Berichtigungen den Teil A des fraglichen Gebührenzettels an die Einlieferungsverwaltung zurück. Stellt die Bestimmungsverwaltung einen Fehler oder eine Auslassung bezüglich der Kosten eines gebühren- und abgabenfrei auszuliefernden Pakets fest, für das Teil A des zugehörigen Gebührenzettels bereits an die Einlieferungsverwaltung zurückgesandt wurde, so stellt sie ein berichtigtes Doppel des Gebührenzettels aus, dessen Teil A sie zur Richtigstellung des Fehlers ebenfalls an die Einlieferungsverwaltung zurücksendet.

Article 132

Traitement des avis de réception après livraison du colis avec avis de réception

1. Dès livraison du colis, le bureau de destination renvoie la formule C 5, dûment complétée, à l'adresse indiquée par l'expéditeur, à découvert et en franchise de port, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface). Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue «Par avion» est apposée sur les avis de réception renvoyés par avion.

2. Si la formule C 5 ne parvient pas au bureau de destination, celui-ci en établit d'office un nouvel exemplaire.

Artikel 132

Behandlung der Rückscheine nach Auslieferung eines Rückscheinpakets

1. Das Bestimmungsamt sendet sofort nach Auslieferung des Pakets das ordnungsmäßig ausgefüllte Formblatt C 5 offen und gebührenfrei auf dem schnellsten Weg (Luftweg oder Land- und Seeweg) an die vom Absender angegebene Anschrift zurück. Ein blauer Klebezettel oder Stempelabdruck „Par avion" ist auf den auf dem Luftweg zurückzusendenden Rückscheinen anzubringen.

2. Gelangt das Formblatt C 5 nicht zum Bestimmungsamt, so fertigt dieses einen neuen Rückschein von Amts wegen aus.

Section II

Traitement des colis non livrés

Article 133

Avis de non-livraison

1. Un avis de non-livraison conforme au modèle CP 9 ci-annexé est adressé, sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), à l'Administration d'origine après avoir été dûment complété:

a) par l'Administration de destination:
   - 1° en cas de non-livraison, pour tout colis dont l'expéditeur a demandé à être avisé de la non-livraison ou en application de l'article 29, paragraphe 1, lettre b), chiffre 2°, dernière phrase, de l'Arrangement;
   - 2° pour tout colis retenu d'office ou en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie ou pour toute autre cause de même nature; toutefois, cette mesure n'est pas obligatoire dons les cas de force majeure ou lorsque le nombre des colis retenus d'office est tel que l'envoi d'un avis est matériellement impossible;

b) par l'Administration intermédiaire en cause: pour tout colis retenu d'office en cours de transport soit par le service postal (interruption accidentelle du trafic), soit par la douane (mesure douanière), avec la réserve prévue sous lettre a), chiffre 2°.

2. L'avis de non-livraison est accompagné du bulletin d'expédition, sauf si cet avis est envoyé à un tiers, conformément à l'article 22, paragraphe 2, lettre b), de l'Arrangement; dans les cas visés au paragraphe 1, lettres a), chiffre 2°, et b), du présent article, l'avis doit porter, en caractères très apparents, la mention «Colis retenu d'office». Si le colis est en souffrance pour cause de spoliation ou d'avarie, une copie du procès-verbal

Abschnitt II

Behandlung unzustellbarer Pakete

Artikel 133

Unzustellbarkeitsanzeige

1. Eine ordnungsgemäß ausgefüllte Unzustellbarkeitsanzeige nach dem Muster der Anlage CP 9 wird der Einlieferungsverwaltung eingeschrieben und auf dem schnellsten Weg (Luftweg oder Land- und Seeweg) übersandt:

a) von der Bestimmungsverwaltung:
   - 1) bei Unzustellbarkeit für jedes Paket, für das der Absender eine Unzustellbarkeitsanzeige verlangt hat oder in Anwendung des Artikels 29 § 1 Buchstabe b) Ziffer 2) letzter Satz des Abkommens;
   - 2) für jedes von Amts wegen zurückgehaltene oder wegen Beraubung, Beschädigung oder aus einem anderen ähnlichen Grund als unzustellbar lagernde Paket; diese Verpflichtung besteht jedoch nicht in Fällen höherer Gewalt oder wenn die Zahl der von Amts wegen zurückgehaltenen Pakete derart groß ist, daß die Absendung von Unzustellbarkeitsanzeigen praktisch unmöglich ist;

b) von der beteiligten Zwischenverwaltung: mit dem Vorbehalt nach Buchstabe a) Ziffer 2) für jedes Paket, das während der Beförderung von Amts wegen von der Post (plötzliche Verkehrsunterbrechung) oder vom Zoll (Zollmaßnahme) zurückgehalten wird.

2. Der Unzustellbarkeitsanzeige ist die Paketkarte beizufügen, sofern die Anzeige nicht nach Artikel 22 § 2 des Abkommens an einen Dritten gesandt wird; in den Fällen nach § 1 Buchstabe a) Ziffer 2) und Buchstabe b) dieses Artikels muß die Anzeige den auffälligen Vermerk „Colis retenu d'office" tragen. Lagert das Paket als unzustellbar wegen Beschädigung oder Beraubung, so ist der Unzustellbarkeitsmeldung eine Abschrift der Verhand-

CP 14 renseignant sur l'étendue du dommage doit être jointe à l'avis de non-livraison.

3. Lorsqu'il s'agit de plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à l'adresse du même destinataire, il est permis de n'envoyer qu'un avis de non-livraison, même si ces colis étaient accompagnés de plusieurs bulletins d'expédition; dans ce cas, tout ces bulletins sont annexés à l'avis de non-livraison.

4. En règle générale, les avis de non-livraison sont échangés entre le bureau de destination et le bureau d'origine. Toutefois, chaque Administration peut demander que les avis qui concernent son service soient transmis à son Administration centrale ou à un bureau spécialement désigné; le nom de ce bureau doit être indiqué aux Administrations par l'intermédiaire du Bureau international. Il appartient à l'Administration d'origine d'aviser l'expéditeur. L'échange des avis de non-livraison doit être accéléré autant que possible par tous les bureaux intéressés.

Article 134

Non-livraison. Nouvelles instructions de l'intéressé

1. L'avis de non-livraison doit être renvoyé sous pli recommandé et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) au bureau qui l'a établi, complété par les instructions nouvelles de l'expéditeur ou du tiers et accompagné le cas échéant du bulletin d'expédition; les instructions nouvelles sont transmises par voie télégraphique lorsque la taxe télégraphique est acquittée.

2. Les seules instructions nouvelles que l'expéditeur ou le tiers visé à l'article 22, paragraphe 2, lettre b), de l'Arrangement est autorisé à donner étant énumérées à l'article 28, paragraphe 1, de l'Arrangement, il convient, dans les particuliers ci-après, d'appliquer les règles suivantes:

a) si l'expéditeur ou le tiers demande qu'un colis contre remboursement soit remis contre remboursement d'une somme inférieure à la somme primitive, une nouvelle formule R 4, R 7 ou R 9 doit être établie conformément à l'article 107, paragraphe 3, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement;

b) si l'expéditeur ou le tiers donne comme instructions que le colis soit remis franc de taxes et de droits soit au destinataire primitif, soit à un autre destinataire, le bureau intéressé fait application de l'article 111.

3. Lorsqu'un colis ayant donné lieu à un avis de non-livraison est livré ou réexpédié avant réception des nouvelles instructions, l'expéditeur doit en être prévenu par l'intermédiaire du bureau d'origine. Si l'avis a été envoyé à un tiers désigné par l'expéditeur, cette information doit être adressée à ce tiers. S'il s'agit d'un colis contre remboursement et si le mandat R 4, R 7 ou R 9 mentionné à l'article 105, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement a déjà été transmis à l'expéditeur, il n'est pas nécessaire d'aviser ce dernier.

Article 135

Renvoi des colis à l'origine

1. Le bureau qui effectue le renvoi d'un colis pour une raison quelconque mentionne soit à la main, soit au moyen d'un cachet ou d'une étiquette sur le colis et sur le bulletin d'expédition qui doit l'accompagner la cause de la non-livraison. En cas de manque du bulletin d'expédition, le motif du renvoi est inscrit sur la feuille de route. La mention doit être libellée en langue française, chaque Administration ayant la faculté d'ajou-

lungsschrift CP 14, die über den Umfang des Schadens Auskunft gibt, beizufügen.

3. Handelt es sich um mehrere, vom selben Absender gleichzeitig an die Anschrift desselben Empfängers eingelieferte Pakete, so braucht nur eine Unzustellbarkeitsanzeige abgesandt zu werden, auch wenn diesen Paketen mehrere Paketkarten beigefügt waren; in diesem Fall werden alle Paketkarten der Unzustellbarkeitsanzeige beigefügt.

4. In der Regel werden die Unzustellbarkeitsanzeigen zwischen dem Bestimmungs- und dem Einlieferungsamt ausgetauscht. Jede Verwaltung kann jedoch verlangen, daß die ihren Dienst betreffenden Unzustellbarkeitsanzeigen der Zentralverwaltung oder einem besonders bezeichneten Amt übersandt werden; der Name dieses Amts ist den Verwaltungen durch Vermittlung des Internationalen Büros mitzuteilen. Die Einlieferungsverwaltung hat den Absender zu benachrichtigen. Alle beteiligten Ämter haben den Austausch der Unzustellbarkeitsanzeigen möglichst zu beschleunigen.

Artikel 134

Unzustellbarkeit; neue Verfügungen des Absenders oder des Dritten

1. Die Unzustellbarkeitsanzeige ist nach Eintragung der neuen Verfügungen des Absenders oder des Dritten, gegebenenfalls unter Beifügung der Paketkarte, eingeschrieben und auf dem schnellsten Weg (Luftweg oder Land- und Seeweg) an das Amt zurückzusenden, das sie erstattet hat; die neuen Verfügungen werden telegrafisch übermittelt, wenn die Telegrammgebühr entrichtet wird.

2. Die neuen Verfügungen, die der Absender oder der in Artikel 22 § 2 Buchstabe b) des Abkommens erwähnte Dritte ausschließlich treffen kann, sind in Artikel 28 § 1 des Abkommens aufgeführt; in den nachstehend genannten besonderen Fällen ist wie folgt zu verfahren:

a) Wenn der Absender oder der Dritte verlangt, daß ein Nachnahmepaket gegen Bezahlung eines geringeren als des ursprünglich angegebenen Betrags ausgeliefert werden soll, ist nach Artikel 107 § 3 der Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen ein neues Formblatt R 4, R 7 oder R 9 auszufertigen;

b) wenn der Absender oder der Dritte verlangt, daß das Paket dem ursprünglichen oder einem anderen Empfänger gebühren- und abgabenfrei ausgeliefert werden soll, verfährt das betreffende Amt nach Artikel 111.

3. Wird ein unzustellbar gemeldetes Paket vor Eingang der neuen Verfügungen ausgeliefert oder nachgesandt, so ist der Absender durch Vermittlung des Einlieferungsamts hiervon zu verständigen. Ist die Unzustellbarkeitsanzeige an einen vom Absender bezeichneten Dritten gesandt worden, so ist dieser Dritte zu verständigen. Handelt es sich um ein Nachnahmepaket und ist die Postanweisung R 4, R 7 oder R 9 nach Artikel 105 § 1 der Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen dem Absender bereits übersandt worden, so erübrigt es sich, ihn zu verständigen.

Artikel 135

Rücksendung von Paketen

1. Das Amt, das ein Paket aus irgendeinem Grund zurücksendet, vermerkt den Grund der Unzustellbarkeit entweder handschriftlich, durch Stempelabdruck oder mittels eines Zettels auf dem Paket und der Paketkarte, die mit dem Paket zurückzusenden ist. Beim Fehlen der Paketkarte ist der Grund der Rücksendung in der Frachtliste zu vermerken. Der Vermerk muß in französischer Sprache abgefaßt sein; jede Verwaltung kann jedoch

ter la traduction dans sa propre langue et toute autre indication qui lui convient; cette mention doit revêtir une forme claire et concise telle que: inconnu, refusé, en voyage, parti, non réclamé, décédé, etc.

2. Le bureau de destination doit barrer les indications de lieu qui le concernent et porter au recto du colis et sur le bulletin d'expédition la mention «Retour»; il doit en outre appliquer son timbre à date à côté de la mention «Retour».

3. A moins que l'expéditeur ne demande le renvoi par la voie aérienne d'un colis à l'origine, ce renvoi se fait, sauf impossibilité, par la voie suivie à l'aller en ce qui concerne les colis de surface, et par la voie de surface la plus rapide en ce qui concerne les colis-avion.

4. Les colis sont renvoyés à l'origine dans leur emballage primitif; ils sont accompagnés du bulletin d'expédition établi par l'expéditeur. Si, pour un motif quelconque, un colis doit être remballé ou le bulletin d'expédition primitif remplacé par un autre bulletin, il est indispensable que le nom du bureau d'origine du colis, le numéro d'ordre primitif et, autant que possible, la date de dépôt figurent sur le nouvel emballage et sur le bulletin d'expédition.

5. Si le renvoi d'un colis-avion à l'origine a lieu par voie de surface, l'étiquette «Par avion» et toutes annotations se rapportant à la transmission par la voie aérienne doivent être barrées d'office au moyen de deux forts traits transversaux.

6. Tout colis renvoyé à l'origine est inscrit sur la feuille de route avec la mention «Retour à l'origine» dans la colonne «Observations».

7. L'attribution et la reprise des quotes-parts, taxes et droits dont le colis est grevé, en application des articles 29, paragraphe 3, 33, paragraphe 1, et 37, paragraphe 1, de l'Arrangement, sont effectuées comme il est mentionné à l'article 143. Elles doivent être indiques en détail sur un bordereau de taxes, conforme au modèle CP 25 ci-annexé, qui est collé par un bord sur le bulletin d'expédition.

Article 136

Réexpédition d'un colis par suite du changement d'adresse du destinataire

1. Lorsque les quotes-parts, taxes et droits mentionnés à l'article 31, paragraphe 6, de l'Arrangement sont acquittés au moment de la réexpédition, le colis est traité comme s'il était originaire du pays de réexpédition et destiné au pays de la nouvelle destination; aucune taxe de transport n'est perçue par l'Administration de ce pays lors de la livraison.

2. L'article 135, paragraphes 4 à 7, est applicable aux colis réexpédiés. En particulier, la mention «Réexpédié» doit figurer sur la feuille de route dans la colonne «Observations» en regard de l'inscription du colis.

Article 137

Colis exprès à réexpédier

Si un colis exprès à réexpédier a donné lieu à un essai infructueux de livraison à domicile par porteur spécial, le bureau de réexpédition doit barrer l'étiquette ou la mention «Exprès» par deux forts traits transversaux.

Article 138

Traitement des demandes de retrait ou de modification d'adresse

1. A la réception de la demande de retrait ou de modification d'adresse effectuée conformément à l'article 112,

dem Vermerk eine Übersetzung in ihrer eigenen Sprache und andere ihr zweckmäßig erscheinende Angaben hinzusetzen; der Vermerk muß klar und bestimmt sein, z. B. „inconnu", „refusé", „en voyage", „parti", „non réclamé", „décédé" usw.

2. Das Bestimmungsamt muß den angegebenen Bestimmungsort durchstreichen und auf der Vorderseite des Pakets sowie auf der Paketkarte den Vermerk „Retour" anbringen; neben diesem Vermerk ist der Tagesstempel abzudrucken.

3. Sofern der Absender nicht die Rücksendung auf dem Luftweg verlangt, wird ein Paket des Land- und Seewegs möglichst auf dem gleichen Leitweg wie auf dem Hinweg, ein Luftpostpaket auf dem schnellsten Land- und Seeweg zurückgesandt.

4. Die Pakete werden in ihrer ursprünglichen Verpackung und mit der vom Absender ausgefertigten Paketkarte zurückgesandt. Muß das Paket aus irgendeinem Grund neu verpackt oder die ursprüngliche Paketkarte durch eine andere ersetzt werden, so ist es unerläßlich, den Namen des Einlieferungsamts des Pakets, die ursprüngliche Einlieferungsnummer und nach Möglichkeit das Einlieferungsdatum auf der neuen Verpackung sowie auf der Paketkarte zu vermerken.

5. Wird ein Luftpostpaket auf dem Land- und Seeweg zurückgesandt, so sind der Zettel „Par avion" und alle Vermerke, die sich auf die Luftbeförderung beziehen, von Amts wegen mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen.

6. Jedes zurückgesandte Paket wird in die Spalte „Bemerkungen" der Frachtliste mit dem Vermerk „Retour à l'origine" eingetragen.

7. Die Gutschrift und Anrechnung der Vergütungsanteile, Gebühren und Abgaben, mit denen das Paket in Anwendung der Artikel 29 § 3, 33 § 1 und 37 § 1 des Abkommens belastet ist, erfolgen nach Artikel 143. Sie sind einzeln auf einer Gebührenzusammenstellung nach dem Muster der Anlage CP 25 anzugeben, die mit einem Rand auf die Paketkarte aufgeklebt wird.

Artikel 136

Nachsendung eines Pakets bei Änderung der Anschrift des Empfängers

1. Wenn die Vergütungsanteile, Gebühren und Abgaben nach Artikel 31 § 6 des Abkommens bei der Nachsendung entrichtet werden, ist das Paket so zu behandeln, als ob es in dem nachsendenden Land nach dem neuen Bestimmungsland eingeliefert worden wäre. In diesem Fall erhebt die Verwaltung des Bestimmungslandes bei der Auslieferung keine Beförderungsgebühren.

2. Artikel 135 §§ 4 bis 7 ist bei nachzusendenden Paketen anzuwenden. Insbesondere muß in der Spalte „Bemerkungen" der Frachtliste der Vermerk „réexpédié" neben der Eintragung des Pakets stehen.

Artikel 137

Nachzusendende Pakete mit Eilzustellung

Ist bei einem nachzusendenden Paket mit Eilzustellung die Zustellung durch besonderen Boten erfolglos versucht worden, so hat das nachsendende Amt den Zettel oder Vermerk „Exprès" mit zwei kräftigen Querstrichen zu streichen.

Artikel 138

Behandlung der Anträge auf Zurückziehung eines Pakets oder auf Änderung der Aufschrift

1. Geht ein Antrag auf Zurückziehung eines Pakets oder auf Änderung der Aufschrift nach Artikel 112 beim

le bureau destinataire recherche le colis signalé et donne suite à la demande.

2. Quand il reçoit la demande télégraphique visée à l'article 112, paragraphe 2, le bureau de destination retient le colis et ne fait droit à la demande qu'à la réception de la confirmation postale; toutefois, sous sa propre responsabilité, l'Administration de destination peut, sans attendre cette confirmation, donner suite à la demande télégraphique.

Bestimmungsamt ein, so sucht es das betreffende Paket heraus und entspricht dem Antrag.

2. Beim Eingang eines telegrafischen Antrags auf Änderung der Aufschrift nach Artikel 112 § 2 hält das Bestimmungsamt das Paket zurück und entspricht dem Antrag erst nach Eingang der brieflichen Bestätigung; die Bestimmungsverwaltung kann jedoch dem telegrafischen Antrag auf eigene Verantwortung entsprechen, ohne diese Bestätigung abzuwarten.

Article 139

Vente. Destruction

1. Lorsqu'un colis est vendu ou détruit conformément à l'article 36 de l'Arrangement, il est dressé procès-verbal de la vente ou de la destruction. Une copie du procès-verbal, accompagnée du bulletin d'expédition, est transmise au bureau d'origine.

2. Le produit de la vente sert, en premier lieu, à couvrir les frais qui grèvent le colis; le cas échéant, l'excédent est transmis au bureau d'origine pour être remis à l'expéditeur; celui-ci supporte les frais d'envoi.

Artikel 139

Verkauf; Vernichtung

1. Wird ein Paket nach Artikel 36 des Abkommens verkauft oder vernichtet, so ist über den Verkauf oder die Vernichtung eine Verhandlungsschrift aufzunehmen. Eine Abschrift der Verhandlungsschrift wird mit der Paketkarte dem Einlieferungsamt übersandt.

2. Der Verkaufserlös dient in erster Linie zur Deckung der auf dem Paket lastenden Kosten; ein etwaiger Überschuß wird dem Einlieferungsamt zur Zahlung an den Absender übermittelt; dieser hat die Übermittlungskosten zu tragen.

Chapitre V

Réclamations

Article 140

Traitement des réclamations

1. Toute réclamation relative à un colis est traitée selon l'article 143, paragraphes 1 à 14, du Règlement d'exécution de la Convention, sous réserve de remplacer la formule R 3, R 6 ou R 8, utilisée pour la poste aux lettres, par la formule R 4, R 7 ou R 9 visée à l'article 105, paragraphe 1, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Toute formule C 9 concernant une réclamation relative à un colis reçue par une Administration autre que l'Administration d'origine est transmise à celle-ci accompagnée, éventuellement, du récépissé de dépôt; elle doit lui parvenir dans le délai prévu à l'article 150, paragraphe 1.

Kapitel V

Nachfragen

Artikel 140

Behandlung der Nachfragen

1. Jede Nachfrage über ein Paket ist nach Artikel 143 §§ 1 bis 14 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag mit der Maßgabe zu behandeln, daß das für den Briefdienst verwendete Formblatt R 3, R 6 oder R 8 durch das Formblatt R 4, R 7 oder R 9 nach Artikel 105 § 1 der Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen ersetzt wird.

2. Jedes Formblatt C 9, das eine Nachfrage über ein Paket betrifft und von einer anderen als der Einlieferungsverwaltung entgegengenommen wird, ist dieser Verwaltung, gegebenenfalls zusammen mit dem Einlieferungsschein, zu übersenden. Es muß ihr innerhalb der Fristen nach Artikel 150 § 1 zugehen.

Article 141

Réclamations concernant un avis de réception ou un avis d'embarquement non parvenu

1. Lorsque l'expéditeur réclame un avis de réception qui ne lui est pas parvenu dans un délai normal, il est procédé conformément à l'article 131, paragraphe 5, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toute réclamation de l'expéditeur concernant un avis d'embarquement non parvenu dans un délai normal donne lieu à l'établissement d'une formule de réclamation C 9, mentionnée à l'article 140, paragraphe 2, et exempte de taxe. Cette formule, accompagnée d'un duplicata d'avis d'embarquement CP 6 sur lequel le bureau d'origine porte la mention «Duplicata», est traitée selon l'article 140; la taxe d'avis d'embarquement nest pas perçue une deuxième fois.

Artikel 141

Nachfragen nach einem nicht zurückgelangten Rückschein oder einer nicht zurückgelangten Verschiffungsbescheinigung

1. Hält der Absender nach einem Rückschein, der innerhalb einer angemessenen Frist nicht an ihn zurückgelangt ist, Nachfrage, so wird nach Artikel 131 § 5 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag verfahren.

2. Bei jeder Nachfrage des Absenders nach einer Verschiffungsbescheinigung, die innerhalb einer angemessenen Frist nicht an ihn zurückgelangt ist, wird ein gebührenfreies Nachfrageschreiben C 9 nach Artikel 140 § 2 ausgefertigt. Dieses Formblatt wird mit einem Doppel der Verschiffungsbescheinigung CP 6, auf dem das Einlieferungsamt den Vermerk „Duplicata" anbringt, nach Artikel 140 behandelt; die Gebühr für die Verschiffungsbescheinigung wird nicht noch einmal erhoben.

Chapitre VI

Comptabilité

Section I

Attribution des quotes-parts et des frais

Article 142

Quotes-parts et frais portés au crédit des autres Administrations par l'Administration d'origine

1. En cas d'échange en dépêches closes, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et chaque Administration intermédiaire de ses quotes-parts territoriales et maritimes y compris les quotes-parts exceptionnelles autorisées par l'Arrangement ou par le Protocole final y annexé.

2. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration d origine crédite:

a) l'Administration de destination de la dépêche, de ses quotes-parts énumérées au paragraphe 1 ainsi que des quotes-parts revenant aux Administrations intermédiaires subséquentes et à l'Administration de destination;

b) l'Administration de destination de la dépêche, des sommes correspondant aux frais de transport aérien auxquels elle a droit, selon l'article 52, paragraphes 3 et 4, de l'Arrangement, du chef du réacheminement des colis-avion;

c) les Administrations intermédiaires précédant l'Administration de destination de la dépêche, des quotes-parts énumérées au paragraphe 1.

3. Lorsqu'il est fait application de l'article 55, paragraphe 3, de l'Arrangement, l'Administration d'origine crédite l'Administration de destination et, éventuellement, les Administrations intermédiaires non plus des quotes-parts visées au pargraphe 1, mais des sommes calculées par colis ou par kilogramme de poids brut des dépêches.

Article 143

Attribution et reprise de quotes-parts, de taxes et de droits en cas de renvoi à l'origine ou de réexpédition

1. Lorsque les quotes-parts, les taxes et les droits n'ont pas été acquittés lors du renvoi à l'origine ou de la réexpédition, l'Administration de renvoi ou de réexpédition procède comme il est indiqué ci-après pour l'attribution et la reprise de ces quotes-parts, taxes et droits.

2. En cas d'échange en dépêche directe entre le pays de renvoi ou de réexpédition et le pays d'origine ou de nouvelle destination, l'Administration qui renvoie ou réexpédie le colis:

a) reprend sur l'Administration à laquelle est destinée la dépêche:

1° les quotes-parts qui lui reviennent ainsi qu'aux Administrations intermédiaires;

2° les taxes ci-après visées à l'article 13 de l'Arrangement:

— taxe de présentation à la douane,

— taxe de livraison,

— taxe d'avis d'arrivée,

— taxe de remballage,

— taxe de poste restante,

— taxe de magasinage,

— taxe complémentaire d'exprès (article 9, paragraphe 2, de l'Arrangement), due à l'Administra-

Kapitel VI

Abrechnung

Abschnitt I

Anrechte auf Vergütungsanteile und Kostenbeträge

Artikel 142

Von der Einlieferungsverwaltung anderen Verwaltungen gutzuschreibende Vergütungsanteile und Kostenbeträge

1. Beim Austausch von Kartenschlüssen schreibt die Einlieferungsverwaltung der Bestimmungsverwaltung und jeder Zwischenverwaltung die ihnen zustehenden Land- und Seevergütungsanteile einschließlich der nach dem Abkommen oder seinem Schlußprotokoll zugelassenen außergewöhnlichen Vergütungsanteile gut.

2. Bei Austausch im offenen Durchgang schreibt die Einlieferungsverwaltung gut:

a) der Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses die dieser zustehenden Vergütungsanteile nach § 1 sowie die den nachfolgenden Zwischenverwaltungen und der Bestimmungsverwaltung zustehenden Vergütungsanteile;

b) der Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses die Beträge an Luftbeförderungskosten, die ihr nach Artikel 52 §§ 3 und 4 des Abkommens auf Grund der Weiterleitung der Luftpostpakete zustehen;

c) den Zwischenverwaltungen, die der Bestimmungsverwaltung des Kartenschlusses voraufgehen, die Vergütungsanteile nach § 1.

3. Wird Artikel 55 § 3 des Abkommens angewendet, so schreibt die Einlieferungsverwaltung der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den Zwischenverwaltungen statt der Vergütungsanteile nach § 1 die Beträge gut, die je Paket oder je Kilogramm des Bruttogewichts der Kartenschlüsse berechnet sind.

Artikel 143

Gutschrift und Anrechnung von Vergütungsanteilen, Gebühren und Abgaben bei Rück- oder Nachsendung

1. Sind die Vergütungsanteile, Gebühren und Abgaben bei der Rück- oder Nachsendung noch nicht entrichtet worden, so verfährt die rück- oder nachsendende Verwaltung hinsichtlich der Gutschrift und der Anrechnung dieser Vergütungsanteile, Gebühren und Abgaben nach folgenden Bestimmungen.

2. Beim Austausch von unmittelbaren Kartenschlüssen zwischen dem rück- oder nachsendenden Land und dem Einlieferungsland oder dem neuen Bestimmungsland hat die Verwaltung, die das Paket zurück- oder nachsendet,

a) der Verwaltung, für die der Kartenschluß bestimmt ist, anzurechnen:

1) die ihr sowie die den Zwischenverwaltungen zustehenden Vergütungsanteile;

2) die nachstehend aufgeführten Gebühren nach Artikel 13 des Abkommens:

— Gestellungsgebühr,

— Zustellgebühr,

— Gebühr für die Benachrichtigung über den Eingang eines Pakets,

— Verpackungsgebühr,

— Gebühr für postlagernde Pakete,

— Lagergebühr,

— Ergänzungsgebühr zur Eilzustellgebühr, die der Verwaltung zusteht, die die Zustellung eines Pa-

tion qui a tenté la livraison, si cette taxe n'a pas été perçue lors de la présentation au domicile du destinataire;

3° la taxe de réexpédition visée à l'article 31, paragraphe 6, lettre a), de l'Arrangement;

4° les droits dont elle se trouve à découvert (article 15 de l'Arrangement);

b) crédite les Administrations intermédiaires des quotes-parts qui leur reviennent.

3. En cas d'échange en transit à découvert, l'Administration intermédiaire, après avoir été débitée par l'Administration qui renvoie ou qui réexpédie le colis des sommes revenant à cette dernière Administration, au titre des quotes-parts et taxes énumérées au paragraphe 2, lettre a), se crédite par débit de l'Administration à laquelle elle livre le colis de la somme qui lui est due et de celle qui revient à l'Administration de renvoi ou de réexpédition. Cette opération est répétée, s'il y a lieu, par chaque Administration intermédiaire.

4. S'agissant des colis renvoyés à l'origine ou réexpédiés par la voie aérienne, les frais de transport aérien sont repris éventuellement sur l'Administration des pays d'où émane la demande de renvoi ou de réexpédition.

5. L'attribution et la reprise des quotes-parts, des taxes et des droits en cas de réexpédition des colis parvenus en fausse direction sont effectuées conformément à l'article 128, paragraphe 3.

kets mit Eilzustellung versucht hat (Artikel 9 § 2 des Abkommens), sofern diese Gebühr nicht bereits beim Versuch der Zustellung in die Wohnung des Empfängers erhoben worden ist;

3) die Nachsendungsgebühr nach Artikel 31 § 6 Buchstabe a) des Abkommens;

4) die ungedeckten Abgaben (Artikel 15 des Abkommens);

b) den Zwischenverwaltungen die ihnen zustehenden Vergütungsanteile gutzuschreiben.

3. Beim Austausch im offenen Durchgang stellt die Zwischenverwaltung, die von der zurück- oder nachsendenden Verwaltung mit den dieser zustehenden Beträgen der in § 2 Buchstabe a) aufgeführten Vergütungsanteilen, Gebühren und Abgaben belastet worden ist, ihrerseits den ihr und der rück- oder nachsendenden Verwaltung zustehenden Betrag derjenigen Verwaltung in Rechnung, an die sie das Paket weitergibt; gegebenenfalls verfährt jede Zwischenverwaltung entsprechend.

4. Handelt es sich um Pakete, die auf dem Luftweg zurück- oder nachgesandt worden sind, so werden die Luftbeförderungskosten gegebenenfalls den Verwaltungen derjenigen Länder in Rechnung gestellt, von denen der Antrag auf Rück- oder Nachsendung ausgegangen ist.

5. Die Gutschrift und Anrechnung der Vergütungsanteile, Gebühren und Abgaben im Fall der Weiterleitung fehlgeleiteter Pakete erfolgt nach Artikel 128 § 3.

Article 144

Cas particulier de reprise de frais

Les frais de transport aérien des dépêches de colis-avion déviées en cours de route sont réglés selon l'article 75 de la Convention.

Artikel 144

Sonderfälle bei der Anrechnung von Kosten

Die Luftbeförderungskosten für vom Leitweg abgekommene Luftpostpaketkartenschlüsse werden nach Artikel 75 des Weltpostvertrags gezahlt.

Article 145

Détermination des rémunérations moyennes par colis ou par kilogramme

1. La rémunération moyenne par colis, prévue à l'article 55, paragraphe 3, de l'Arrangement, s'obtient en divisant le montant des quotes-parts territoriales et maritimes dû par l'Administration d'origine à l'Administration de destination et, éventuellement, aux Administrations intermédiaires pour les colis expédiés pendant une période de trois mois au moins, par le nombre de ces colis.

2. La rémunération moyenne par kilogramme visée au même article de l'Arrangement s'obtient en divisant le produit des quotes-parts territoriales et maritimes par le poids brut des dépêches expédiées à l'Administration de destination pendant la même période.

3. Ces rémunérations moyennes sont revisables:

a) d'office, en cas de modification des taxes en appliquant les nouvelles taxes aux éléments statistiques de base;

b) à la demande de l'une des Administrations intéressées formulée au moins un an après la dernière revision, en utilisant de nouveaux éléments statistiques.

Artikel 145

Ermittlung der Durchschnittsvergütungen je Paket oder je Kilogramm

1. Die nach Artikel 55 § 3 des Abkommens vorgesehene Durchschnittsvergütung je Paket ergibt sich dadurch, daß der Gesamtbetrag der Land- und Seevergütungsanteile, den die Einlieferungsverwaltung der Bestimmungsverwaltung und gegebenenfalls den Zwischenverwaltungen für die während eines Zeitraums von wenigstens drei Monaten beförderten Pakete schuldet, durch die Zahl dieser Pakete geteilt wird.

2. Die nach demselben Artikel des Abkommens vorgesehene Durchschnittsvergütung je Kilogramm ergibt sich dadurch, daß der Gesamtbetrag der Land- und Seevergütungsanteile durch das Bruttogewicht der während desselben Zeitraums an die Bestimmungsverwaltung gesandten Kartenschlüsse geteilt wird.

3. Die Durchschnittsvergütungen können geändert werden:

a) von Amts wegen im Falle der Änderung der Gebühren, in dem die neuen Gebühren auf die zugrunde liegenden statistischen Ermittlungen angewendet werden;

b) auf Antrag einer beteiligten Verwaltung, der frühestens ein Jahr nach der letzten Änderung gestellt werden kann, wobei neue statistische Ermittlungen zugrunde gelegt werden.

Section II

Etablissement et règlement des comptes

Article 146

Etablissement des comptes

1. Chaque Administration fait établir mensuellement ou trimestriellement par ses bureaux d'échange et pour tous les envois reçus d'une seule et même Administration,

a) pour les colis transportés par la voie de surface, un état conforme au modèle CP 15 ci-annexé et mentionnant, par bureau expéditeur et par dépêche,

1° les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 11;

2° selon le cas, le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut, inscrit sur les feuilles de route CP 11 et CP 12, avec l'indication du taux correspondant et du produit mensuel ou trimestriel de la rémunération;

b) pour les colis-avion, un état conforme au modèle CP 15bis ci-annexé et mentionnant, par bureau expéditeur et par dépêche,

1° les sommes totales inscrites à son crédit et à son débit sur les feuilles de route CP 20;

2° selon le cas, le nombre de colis par coupure de poids ou le nombre total des colis ou le poids brut, inscrit sur les feuilles de route CP 20, avec l'indication du taux correspondant et du produit mensuel ou trimestriel de la rémunération.

2. En cas de rectification des feuilles de route CP 11, CP 12 ou CP 20, le numéro et la date du bulletin de vérification CP 13 établi par le bureau d'échange cédant ou cessionnaire sont indiqués dans la colonne «Observations» des états CP 15 ou CP 15bis.

3. Les états CP 15 et CP 15bis sont récapitulés dans un compte conforme au modèle CP 16 ci-annexé établi en double expédition.

4. Le compte CP 16, accompagné des états CP 15 et CP 15bis mais sans les feuilles de route, est envoyé par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) à l'Administration intéressée pour examen, dans les deux mois suivant celui auquel il se rapporte; en ce qui concerne les pays éloignés, l'envoi a lieu aussitôt que la dernière feuille de route du mois envisagé est parvenue. Il n'est pas établi de compte négatif. Dans le montant du solde CP 16, il est fait abandon des centimes. Les totaux ne doivent jamais être rectifiés; les différences qui pourraient être relevées doivent faire l'objet d'états conformes au modèle CP 17 ci-annexé. Ces états sont adressés, en double exemplaire, à l'Administration intéressée qui doit en incorporer le montant dans son prochain compte CP 16; aucun état CP 17 n'est établi lorsque le montant définitif des différences ne dépasse pas 10 francs par compte.

5. Après vérification et acceptation, les comptes CP 16 et les états CP 15 et CP 15bis sons renvoyés à l'Administration qui les a établis, au plus tard à l'expiration du deuxième mois à partir du jour de l'envoi; ce délai est porté à quatre mois dans les relations avec les pays éloignés. Si l'Administration qui a envoyé le compte n'a

Abschnitt II

Ausstellung und Begleichung der Rechnungen

Artikel 146

Ausstellung der Rechnungen

1. Jede Verwaltung läßt monatlich oder vierteljährlich durch ihre Auswechslungsämter für alle von derselben Verwaltung empfangenen Sendungen aufstellen

a) für die auf dem Land- und Seeweg beförderten Pakete ein Verzeichnis nach dem Muster der Anlage CP 15, in dem für jedes Absendeamt und jeden Kartenschluß zu vermerken sind:

1) die in den Frachtlisten CP 11 als Schuld oder Forderung angesetzten Gesamtbeträge;

2) je nach Sachlage die in den Frachtlisten CP 11 und CP 12 eingetragene Anzahl der Pakete je Gewichtsstufe oder Gesamtstückzahl der Pakete oder das dort eingetragene Bruttogewicht. Daneben sind der entsprechende Vergütungssatz und der sich daraus ergebende monatliche oder vierteljährliche Vergütungsbetrag zu vermerken;

b) für Luftpostpakete ein Verzeichnis nach dem Muster der Anlage CP 15bis, in dem für jedes Absendeamt und jeden Kartenschluß zu vermerken sind:

1) die in den Frachtlisten CP 20 als Schuld und Forderung angesetzten Gesamtbeträge;

2) je nach Sachlage die in den Frachtlisten CP 20 eingetragene Anzahl der Pakete je Gewichtsstufe oder Gesamtstückzahl der Pakete oder das dort eingetragene Bruttogewicht. Daneben sind der entsprechende Vergütungssatz und der sich daraus ergebende monatliche oder vierteljährliche Vergütungsbetrag zu vermerken.

2. Enthalten die Frachtlisten CP 11, CP 12 oder CP 20 Berichtigungen, so sind die Nummer und das Datum der vom beteiligten Auswechslungsamt aufgestellten Meldung CP 13 in der Spalte „Bemerkungen" der Verzeichnisse CP 15 oder CP 15bis anzugeben.

3. Die Angaben in den Verzeichnissen CP 15 und CP 15bis sind in einer Rechnung nach dem Muster der Anlage CP 16 zusammenzufassen; diese Rechnung wird in doppelter Ausfertigung ausgestellt.

4. Die Rechnung CP 16 wird zusammen mit den Verzeichnissen CP 15 und CP 15bis, aber ohne die Frachtlisten, auf dem schnellsten Weg (Luftweg oder Land- und Seeweg) der beteiligten Verwaltung zur Prüfung übersandt, und zwar innerhalb der beiden Monate, die auf den Monat folgen, auf den sich die Rechnung bezieht. Im Verkehr mit entlegenen Ländern wird sie sogleich nach Eingang der letzten Frachtliste des betreffenden Monats übersandt. Es werden keine Leerrechnungen ausgestellt. Im Saldobetrag der Rechnung CP 16 werden Centimenbeträge nicht aufgeführt. Die Summen dürfen niemals berichtigt werden; über etwaige Unterschiede sind Unterschiedsnachweise nach dem Muster der Anlage CP 17 aufzustellen. Diese Nachweise sind in doppelter Ausfertigung der beteiligten Verwaltung zu übersenden, die den Unterschiedsbetrag in ihre nächste Rechnung CP 16 aufnimmt; überschreitet der Gesamtbetrag der Unterschiede je Rechnung nicht 10 Franken, so wird kein Unterschiedsnachweis CP 17 aufgestellt.

5. Die Rechnungen CP 16 und die Verzeichnisse CP 15 und CP 15bis werden nach Prüfung und Anerkenntnis, spätestens jedoch vor Ablauf zweier Monate, vom Tag der Absendung an gerechnet, an die Verwaltung zurückgesandt, die sie ausgestellt hat; im Verkehr mit entlegenen Ländern wird diese Frist auf vier Monate verlängert.

reçu aucune notification rectificative pendant ces délais, le compte est considéré comme accepté de plein droit.

6. Les comptes CP 16 sont résumés dans un compte général trimestriel conforme au modèle CP 18 ci-annexé établi par l'Administration créancière; ce compte peut toutefois être établi par semestre, après entente entre les Administrations intéressées.

7. Lorsque le solde d'un compte général CP 18 établi trimestriellement ou semestriellement n'excède pas 25 francs, il est repris dans le compte général CP 18 suivant. Si, en procédant ainsi pendant l'année entière, le compte général CP 18 établi en fin d'année présente un solde ne dépassant pas 25 francs, l'Administration débitrice est exonérée de tout paiement.

8. Le décompte des sommes déboursées par chaque Administration pour le compte d'une autre en ce qui concerne les colis livrés francs de taxes et de droits est effectué sur les bases ci-après:

a) l'Administration créancière établit chaque mois, dans la monnaie de son pays, un compte particulier mensuel sur une formule conforme au modèle CP 19 ci-annexé; les parties B des bulletins d'affranchissement qu'elle a conservées sont inscrites dans l'ordre alphabétique des bureaux qui ont fait l'avance des frais et suivant l'ordre numérique qui leur a été donné;

b) le compte particulier, accompagné des parties B des bulletins d'affranchissement, est transmis à l'Administration débitrice au plus tard à la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte; il n'est pas établi de compte négatif;

c) la vérification des comptes a lieu dans les conditions fixées par le Règlement de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage;

d) les décomptes donnent lieu à une liquidation spéciale; chaque Administration peut, toutefois, demander que ces comptes soient liquidés avec les comptes des mandats de poste, les comptes CP 16 des colis ou les comptes R 5 concernant les envois contre remboursement, sans y être incorporés.

9. Lorsqu'il y a lieu d'imputer des paiements aux Administrations responsables, conformément à l'article 44 de l'Arrangement, et qu'il s'agit de plusieurs montants, ceux-ci sont récapitulés sur une formule conforme au modèle CP 22 ci-annexé et le montant total est reporté sur le compte CP 16.

Article 147

Décompte concernant les dépêches de colis-avion

Le décompte des frais transport aérien pour les dépêches de colis-avion est effectué selon les articles 200 à 204 du Règlement d'exécution de la Convention.

Article 148

Règlement des comptes

1. Le solde de la balance des comptes généraux est payé par l'Administration débitrice à l'Administration créancière selon l'article 12 de la Convention.

2. L'établissement et l'envoi en double exemplaire d'un compte général peuvent intervenir, sans attendre que les comptes CP 16 soient renvoyés et acceptés, dès qu'une

Erhält die Verwaltung, die die Rechnung abgesandt hat, innerhalb dieser Fristen keine richtigstellende Mitteilung, so wird die Rechnung als verbindlich anerkannt angesehen.

6. Die Rechnungen CP 16 werden von der Gläubigerverwaltung in einer vierteljährlichen Hauptrechnung nach dem Muster der Anlage CP 18 zusammengefaßt; diese Hauptrechnung kann nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen auch halbjährlich ausgestellt werden.

7. Überschreitet der Saldo einer vierteljährlich oder halbjährlich ausgestellten Hauptrechnung CP 18 nicht 25 Franken, so wird er in die nächste Hauptrechnung CP 18 übernommen. Überschreitet, nachdem das ganze Jahr hindurch so verfahren wurde, der Saldo der am Jahresende ausgestellten Hauptrechnung CP 18 nicht 25 Franken, so ist die Schuldnerverwaltung von jeder Zahlung befreit.

8. Über die Beträge, die eine Verwaltung für Rechnung einer anderen für Gebührenzettelpakete verauslagt hat, wird auf folgender Grundlage abgerechnet:

a) die Gläubigerverwaltung stellt in der Währung ihres Landes monatlich eine Einzelrechnung auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage CP 19 aus; die von ihr zurückbehaltenen Teile B der Gebührenzettel werden in alphabetischer Reihenfolge der Namen der Ämter, die die Beträge verauslagt haben, und in der Reihenfolge der Buchungsnummern eingetragen;

b) die Einzelrechnung mit den Teilen B der Gebührenzettel wird der Schuldnerverwaltung spätestens am Ende des Monats übersandt, der auf den Monat folgt, auf den sich die Rechnung bezieht; Leerrechnungen werden nicht ausgestellt;

c) die Rechnungen werden nach den Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen geprüft;

d) die Rechnungen werden besonders beglichen; jede Verwaltung kann jedoch verlangen, daß diese Rechnungen zusammen mit denen aus dem Postanweisungsdienst, dem Postpaketdienst (CP 16) oder auch mit den Rechnungen R 5 aus dem Postnachnahmedienst beglichen werden, ohne jedoch hierdurch Bestandteil dieser Rechnungen zu werden.

9. Wenn den verantwortlichen Verwaltungen nach Artikel 44 des Abkommens mehrere Beträge in Rechnung gestellt werden müssen, sind diese auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage CP 22 zusammenzustellen; der Gesamtbetrag wird in die Rechnungen CP 16 übertragen.

Artikel 147

Abrechnung über die Luftpostpaketkartenschlüsse

Die Abrechnung der Luftbeförderungskosten für Luftpostpaketkartenschlüsse wird nach den Artikeln 200 bis 204 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag durchgeführt.

Artikel 148

Begleichung der Rechnungen

1. Den Saldo aus der Gegenüberstellung der Summen in den Hauptrechnungen zahlt die Schuldnerverwaltung der Gläubigerverwaltung nach Artikel 12 des Weltpostvertrags.

2. Die Ausstellung und Übersendung einer Hauptrechnung in doppelter Ausfertigung können erfolgen, bevor die Rechnungen CP 16 zurückgesandt und anerkannt

Administration, en possession de tous les comptes relatifs à la période considérée, se trouve être créancière. La vérification du compte CP 18 par l'Administration débitrice, le renvoi d'un des deux exemplaires à l'Administration créancière et le paiement du solde doivent être effectués dans le délai de trois mois après le réception du compte général.

3. Toute Administration qui, chaque mois et de façon continue, se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme supérieure à 30 000 francs a le droit de réclamer un acompte mensuel jusqu'à concurrence des trois quarts du montant de sa créance; sa demande doit être satisfaite dans un délai de deux mois.

auf den in Betracht kommenden Zeitraum beziehenden worden sind, sofern eine Verwaltung, die über alle sich Rechnungen verfügt, Gläubigerin ist. Die Prüfung der Hauptrechnung CP 18 durch die Schuldnerverwaltung, die Rücksendung einer der beiden Ausfertigungen an die Gläubigerverwaltung und die Zahlung des Saldos sind innerhalb von drei Monaten nach Erhalt der Hauptrechnung durchzuführen.

3. Jede Verwaltung, deren Guthaben gegenüber einer anderen Verwaltung monatlich regelmäßig 30 000 Franken überschreitet, kann eine monatliche Abschlagszahlung von höchstens drei Viertel des Betrags ihrer Forderungen verlangen; ihrem Verlangen muß binnen zwei Monaten entsprochen werden.

Chapitre VII
Dispositions diverses

Article 149
Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:

CP 2 (Bulletin d'expédition),
CP 2bis (Instructions de l'expéditeur),
C 2/CP 3 (Déclaration en douane),
C 3/CP 4 (Bulletin d'affranchissement),
CP 6 (Avis d'embarquement).

Article 150
Délai de conservation des documents

1. Les documents du service des colis, y compris les bulletins d'expédition, doivent être conservés pendant une période minimale de dix-huit mois à partir du lendemain de la date à laquelle ces documents se réfèrent.

2. Les documents concernant un litige ou une réclamation doivent être conservés jusqu'à liquidation de l'affaire. Si l'Administration réclamante, régulièrement informée des conclusions de l'enquête, a laissé s'écouler six mois à partir de la date de la communication sans formuler d'objections, l'affaire est considérée comme liquidée.

Kapitel VII
Verschiedene Bestimmungen

Artikel 149
Formblätter für Postbenutzer

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 10 § 3 des Weltpostvertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

CP 2	(Paketkarte)
CP 2bis	(Vorausverfügungen des Absenders)
C 2/CP 3	(Zollinhaltserklärung)
C 3/CP 4	(Gebührenzettel)
CP 6	(Verschiffungsbescheinigung).

Artikel 150
Aufbewahrungsfrist für Dienstpapiere

1. Die den Postpaketdienst betreffenden Unterlagen einschließlich der Paketkarten sind mindestens 18 Monate aufzubewahren, und zwar von dem Tag an gerechnet, der auf den Tag folgt, auf den sie sich beziehen.

2. Unterlagen, die einen Streitfall oder eine Nachfrage betreffen, sind bis zur Erledigung der Angelegenheit aufzubewahren. Läßt die nachfragende Verwaltung, nachdem sie ordnungsmäßig vom Abschluß der Untersuchung in Kenntnis gesetzt worden ist, sechs Monate, vom Tag der betreffenden Mitteilung an gerechnet, verstreichen, ohne Einwendungen zu erheben, so wird die Angelegenheit als erledigt angesehen.

Chapitre VIII
Dispositions finales

Article 151
Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les colis postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Kapitel VIII
Schlußbestimmungen

Artikel 151
Anwendung und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postpaketabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postpaketabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Lausanne, am 5. Juli 1974.

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

N° Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
CP 1	Tableau CP 1 Übersicht CP 1	art. 102, par. 1 Artikel 102 § 1
CP 2	Bulletin d'expédition Paketkarte	art. 106, par. 1, lettre a) Artikel 106 § 1 Buchst. a)
CP 2bis	Instructions de l'expéditeur Verfügungen des Absenders	art. 106, par. 7 Artikel 106 § 7
C 2/CP 3	Déclaration en douane Zollinhaltserklärung	art. 106, par. 1, lettre b) Artikel 106 § 1 Buchst. b)
C 3/CP 4	Bulletin d'affranchissement Gebührenzettel	art. 110, par. 3, lettre b) Artikel 110 § 3 Buchst. b)
CP 6	Avis d'embarquement Verschiffungsbescheinigung	art. 110, par. 11, lettre b) Artikel 110 § 11 Buchst. b)
CP 7	Étiquette « V » pour colis avec valeur déclarée combinée avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine Nummernzettel „V" für Wertpakete mit Einlieferungsnummer und Namen des Einlieferungsamtes	art. 108, lettre c) Artikel 108 Buchstabe c)
CP 8	Étiquette pour colis avec le numéro du colis et le nom du bureau d'origine Nummernzettel für Pakete mit Einlieferungsnummer und Namen des Einlieferungsamts	art. 107, par. 1, lettre a) Artikel 107 § 1 Buchst. a)
CP 9	Avis de non-livraison Unzustellbarkeitsanzeige	art. 133, par. 1 Artikel 133 § 1
CP 11	Feuille de route des colis postaux Frachtliste für Postpakete	art. 118, par. 1 Artikel 118 § 1
CP 12	Feuille de route spéciale Besondere Frachtliste	art. 118, par. 7 Artikel 118 § 7
CP 13	Bulletin de vérification Meldung	art. 123, par. 3 Artikel 123 § 3
CP 14	Procès-verbal concernant la spoliation, l'avarie ou la diminution de poids d'un colis postal Verhandlungsschrift über Beraubung, Beschädigung oder Gewichtsminderung eines Postpakets	art. 126, par. 2 Artikel 126 § 2
CP 15	État mensuel/trimestriel des sommes dues pour les colis expédiés par la voie de surface Monats-/Vierteljahrs-Verzeichnis der Schuldbeträge für Pakete des Land- und Seewegs	art. 146, par. 1, lettre a) Artikel 146 § 1 Buchst. a)
CP 15bis	État mensuel/trimestriel des sommes dues pour les colis expédiés par voie aérienne Monats-/Vierteljahrs-Verzeichnis der Schuldbeträge für Luftpostpakete	art. 146, par. 1, lettre b) Artikel 146 § 1 Buchst. b)
CP 16	Compte récapitulatif Rechnung	art. 146, par. 3 Artikel 146 § 3
CP 17	État des différences constatées dans le compte récapitulatif Nachweisung der in der Rechnung festgestellten Unterschiede	art. 146, par. 4 Artikel 146 § 4
CP 18	Compte général Hauptrechnung	art. 146, par. 6 Artikel 146 § 6
CP 19	Compte particulier mensuel des frais de douane, etc. Monatliche Einzelrechnung über Zollabgaben	art. 146, par. 8, lettre a) Artikel 146 § 8 Buchst. a)
CP 20	Feuille de route-avion des colis-avion Luftfrachtliste für Luftpostpakete	art. 118, par. 1 Artikel 118 § 1
CP 21	Tableau CP 21 Übersicht CP 21	art. 102, par. 1 Artikel 102 § 1
CP 22	Relevé des sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux Nachweisung der für Paketersatzleistungen geschuldeten Beträge	art. 146, par. 9 Artikel 146 § 9
CP 23	Étiquette de dépêche de colis postaux Fahne für Paketkartenschlüsse	art. 120, par. 1, lettre a) Artikel 120 § 1 Buchst. a)
CP 24	Étiquette de dépêche de colis-avion Fahne für Luftpostpaketkartenschlüsse	art. 120, par. 1, lettre a) Artikel 120 § 1 Buchst. a)
CP 25	Bordereau de taxes Zusammenstellung der Gebühren und Abgaben	art. 135, par. 7 Artikel 135 § 7

Annexes

Formules CP 1 à C 3/CP 4, CP 6 à CP 9, CP 11 à CP 25

Anlagen

Formblätter CP 1 bis C 3/CP 4, CP 6 bis CP 9, CP 11 bis CP 25

CP 1

TABLEAU CP 1
Übersicht CP 1

Colis de surface
Postpakete des Land- und Seewegs

Administration des postes
Postverwaltung

Pays pour lesquels l'Administration susmentionnee accepte en transit les colis postaux aux conditions indiquées ci-dessous.
Obengenannte Verwaltung übernimmt die Durchgangsbeförderung von Postpaketen nach folgenden Ländern zu nachstehenden Bedingungen.

N° cou-rant Lfd. Nr.	Pays de destination Bestimmungsland	Voies de transmission Leitwege	Limite de la décla-ration de valeur Höchst-betrag der Wert-angabe	Cou-pures de poids Ge-wichts-stufen	Quotes-parts à attribuer a l'Adminis-tration d .... Der Verwaltung von .... zuzuteilende Vergütungsanteile		Quotes-parts Vergütungsanteile — Décomposition des montants de la colonne 6 Aufgliederung der in Spalte 6 angegebenen Beträge												Pays et services maritimes auxquels elles sont dues Länder und See-dienste, denen die Vergütungsanteile zustehen	Nombre de dé-clara-tions en dou-ane Zahl der Zoll-inhalts-erklä-rungen	Obser-vations Bemer-kungen
							1 kg		3 kg		5 kg		10 kg		15 kg		20 kg				
1	2	3	4	5	6		7 a		7 b		7 c		7 d		7 e		7 f		8	9	10
			fr F	kg	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C			

Colis, Lausanne 1974, art. 102, par. 1 — Dimensions: 297×210 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 102 § 1 — Größe: 297×210 mm

(Recto)
(Vorderseite)

CP 2

(Pays d'origine)
(Einlieferungsland)

BULLETIN D'EXPÉDITION
Paketkarte

Numéro du (ou des) colis
Einlieferungsnummer des (oder der) Pakets(e)

Emplacement réservé aux étiquettes CP 7 et CP 8
Raum für Nummernzettel CP 7 und CP 8

Timbres-poste
Postwertzeichen

Nom et adresse de l'expéditeur
Name und Anschrift des Absenders

Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination
Name und vollständige Anschrift des Empfängers einschl. Bestimmungsland

Ne pas réexpédier (voir au verso)
Nicht nachsenden (siehe Rückseite)

Voie d'acheminement/Leitweg

Bureau d'échange/Auswechslungsamt

Valeur déclarée-lettres
Wertangabe in Buchstaben

chiffres
in Ziffern

Val. décl. fr-or
Wertangabe in Goldfr

Montant du remboursement-lettres
Nachnahmebetrag in Buchstaben

chiffres
in Ziffern

Compte courant postal n°, bureau de chèques
Postscheckkonto Nr., Postscheckamt

Timbre de la douane
Stempel der Zollstelle

Timbre du bureau d'origine ou du bureau d'échange expéditeur
Stempel des Einlieferungsamts oder des Abgangs-Auswechslungsamts

Titulaire du compte courant postal
Inhaber des Postscheckkontos

Droits de douane
Zollabgaben

Nombre de Zahl der	
Colis Pakete	
Certificats et factures Bescheinigungen und Rechnungen	
Déclarations en douane Zollinhaltserklärungen	

Nature de l'emballage 1)
Art der Verpackung 1)

Poids (brut)
Brutto-Gewicht

kg	g

1) Caisse, paquet, carton, etc.
1) Kiste, Gebinde, Karton usw.

Colis, Lausanne 1974, art. 106, par. 1, lettre a — Dimensions: 210 × 148 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 106 § 1 Buchstabe a) — Größe: 210 × 148 mm

(Verso)
(Rückseite)

INSTRUCTIONS A DONNER PAR L'EXPÉDITEUR CP 2
Vorausverfügungen des Absenders

Si l'expéditeur désire que son colis ne soit pas réexpédié, il est tenu de l'indiquer en apposant une croix dans la case prévue à cet effet au recto de cette formule et par une annotation sur le colis.

Wünscht der Absender, daß sein Paket nicht nachgesandt werden soll, so hat er dies durch Ankreuzen des hierfür vorgesehenen Kästchens auf der Vorderseite dieser Paketkarte zu vermerken; auf dem Paket selbst ist ein entsprechender Hinweis anzubringen.

L'expéditeur doit indiquer, dans le cadre ci-dessous et sur le colis, la manière dont ce dernier doit être traité en cas de non-livraison.

Der Absender ist verpflichtet, hierunter und auf dem Paket anzugeben, wie das Paket im Fall der Unzustellbarkeit behandelt werden soll. Es darf nur eine der nachstehenden Vorausverfügungen getroffen werden. Dies geschieht durch Ankreuzen des zu der entsprechenden Vorausverfügung gehörigen Kästchens und gegebenenfalls durch Ergänzung des gedruckten Wortlauts.

Les colis peuvent être renvoyés sans avis si l'expéditeur n'a pas donné d'instructions ou si celles-ci sont contradictoires. Dans ce cas ainsi que dans les cas des instructions indiquées aux lettres c), d), e) et f) ci-après, l'expéditeur est obligé de payer les frais exigibles pour toute nouvelle transmission ainsi que les autres frais mis en compte par les Administrations intéressées.

Pakete, zu denen der Absender keine oder eine unzulässige Vorausverfügung getroffen hat, können ohne vorherige Benachrichtigung zurückgesandt werden. In diesem Fall oder wenn der Absender eine der Vorausverfügungen nach den Buchstaben c), d), e) und f) getroffen hat, ist er verpflichtet, die für jede neue Beförderung anfallenden und die sonstigen von den beteiligten Verwaltungen in Rechnung gestellten Kosten zu bezahlen.

Si la livraison du colis décrit au recto du présent bulletin ne peut avoir lieu, je demande:
Wenn das auf der Vorderseite dieser Paketkarte bezeichnete Paket nicht ausgeliefert werden kann, bitte ich,

a ☐ qu'un avis de non-livraison me soit envoyé
daß mir eine Unzustellbarkeitsanzeige zugesandt wird;

b ☐ que l'avis de non-livraison soit adressé à
daß die Unzustellbarkeitsanzeige gesandt wird an | Nom et adresse d'une tierce personne dans le Pays de destination
Name und Anschrift einer dritten Person im Bestimmungsland

....

....

c ☐ que le colis renvoyé à l'origine immédiatement par voie
daß das Paket sofort zurückgesandt wird — de surface ☐ auf dem Land- und Seeweg — aérienne ☐ auf dem Luftweg

d ☐ que le colis soit renvoyé à l'origine à l'expiration du délai décrit ci-dessous par voie
daß das Paket nach Ablauf der nachstehend angegebenen Frist zurückgesandt wird
de surface ☐ auf dem Land- und Seeweg — aérienne ☐ auf dem Luftweg — Nombre de jours de délai
Frist: Tage

e ☐ que le colis soit livré ou réexpédié par voie
daß das Paket ausgeliefert oder nachgesandt wird — de surface ☐ auf dem Land- und Seeweg — aérienne ☐ auf dem Luftweg — à / an

Mentionner éventuellement si le colis doit être livré sans perception du montant du remboursement ou contre paiement d'une somme inférieure à la somme primitive.
Gegebenenfalls vermerken, ob das Paket ohne Einziehung des Nachnahmebetrags oder gegen Zahlung eines geringeren als des ursprünglich angegebenen Betrags ausgeliefert werden soll.

Nom et adresse du nouveau destinataire
Name und Anschrift des neuen Empfängers

....

f ☐ que le colis soit réexpédié par voie
daß das Paket zur Auslieferung — de surface ☐ auf dem Land- und Seeweg — aérienne ☐ auf dem Luftweg
aux fins de livraison au destinataire primitif
an den ursprünglichen Empfänger nachgesandt wird;

g ☐ que le colis soit traité comme abandonné
daß das Paket als preisgegeben behandelt wird.

Signature de l'expéditeur
Unterschrift des Absenders

Récépissé du destinataire — Bescheinigung des Empfängers

Le soussigné déclare avoir reçu le(s) colis désigné(s) au recto de ce bulletin.
Der Unterzeichnete bescheinigt, das (die) auf der Vorderseite dieser Paketkarte bezeichnete(n) Paket(e) erhalten zu haben.

Date et signature
Tag und Unterschrift

....

INSTUCTIONS DE L'EXPÉDITEUR CP 2bis
Verfügungen des Absenders

a	☐ Envoyer avis de non-livraison à l'expéditeur Übersendung einer Unzustellbarkeitsanzeige an den Absender
b	☐ Envoyer avis de non-livraison à l'adresse indiquée ci-dessous Übersendung einer Unzustellbarkeitsanzeige an unten angegebene Anschrift
c	☐ Renvoyer immédiatement à l origine Sofortige Rücksendung par voie ☐ de surface auf dem Land- und Seeweg ☐ aérienne auf dem Luftweg
d	Jours Tagen ☐ Renvoyer à l'origine après Rücksendung nach par voie ☐ de surface auf dem Land- und Seeweg ☐ .... aérienne auf dem Luftweg
e	☐ Livrer ou réexpédier à l'adresse indiquée ci-dessous Auslieferung oder Nachsendung an unten angegebene Anschrift par voie ☐ de surface auf dem Land- und Seeweg ☐ aérienne auf dem Luftweg
f	☐ Réexpédier pour livraison ou destinataire primitif Nachsendung zur Auslieferung an den ursprünglichen Empfänger par voie ☐ de surface auf dem Land- und Seeweg ☐ aérienne auf dem Luftweg
g	☐ Traiter le colis comme abandonné Paket als preisgegeben behandeln

Nom et adresse (cas b ou e)
Name und Anschrift (im Falle b oder e)

Signature de l'expéditeur
Unterschrift des Absenders

Colis, Lausanne 1974, art. 106, par. 7 — Dimensions: 74 × 105 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 106 § 7 — Größe: 74 × 105 mm

(Recto)
(Vorderseite)

AVANT DE REMPLIR CETTE DÉCLARATION, LIRE ATTENTIVEMENT LES INSTRUCTIONS AU VERSO
Vor dem Ausfüllen dieser Erklärung die Bestimmungen auf der Rückseite genau durchlesen

Administration des postes
Postverwaltung

DÉCLARATION EN DOUANE
Zollinhaltserklärung

C 2/CP 3

(1) Nom et adresse de l'expéditeur
Name und Anschrift des Absenders

(2) Eventuellement numéro de référence de l'expéditeur
Gegebenenfalls Bezugsnummer des Absenders

(3) Nom et adresse complète du destinataire, y compris le pays de destination
Name und vollständige Anschrift des Empfängers einschl. Bestimmungsland

(4) Faire une croix (x) s'il s'agit
Ankreuzen, wenn es sich handelt
☐ d'un cadeau / um ein Geschenk
☐ d'échantillons de marchandises / um Warenmuster oder -proben

(5) Le soussigné certifie l'exactitude des renseignements donnés dans le présente déclaration
Der Unterzeichnete bescheinigt die Richtigkeit der in dieser Erklärung gemachten Angaben.

(6) Lieu et date
Ort und Tag

(7) Observations
Bemerkungen

(8) Signature
Unterschrift

(9) Pays d'origine des marchandises
Ursprungsland der Waren

(10) Pays de destination
Bestimmungsland

(11) Poids brut total
Gesamt-Bruttogewicht
kg g

(12) Nombre d envois Zahl der Sendungen	(13) Désignation détaillée du contenu Genaue Bezeichnung des Inhalts	(14) N° tarifaire Zolltarif-Nr.	(15) Poids net Nettogewicht kg	g	(16) Valeur Wert

Convention, Lausanne 1974, art. 116, par. 1, Colis, Lausanne 1974, art. 106, par. 1, lettre b — Dimensions: 210 × 148 mm
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 116 § 1, Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 106 § 1 Buchstabe b) — Größe: 210 × 148 mm

(Verso)
(Rückseite)

C 2/CP 3

Instructions

La déclaration en douane sera établie en français ou dans une autre langue admise dans le Pays de destination.

Pour dédouaner votre envoi, la douane du Pays de destination doit en connaître le contenu. Vous devez, en conséquence, remplir la déclaration d'une manière complète, exacte et lisible. Dans le cas contraire, il peut en résulter des retards dans l'acheminement de l'envoi et d'autres inconvénients pour le destinataire. De plus, toute déclaration fausse, ambiguë ou incomplète, risque d'entraîner notamment la saisie de l'envoi.

Il vous incombe, par ailleurs, de vous renseigner sur les documents (certificat d'origine, certificat sanitaire, facture, etc.), éventuellement exigibles dans le Pays de destination, et de les annexer à la présente déclaration.

Case 4 L'indication exigée ici ne dispense pas de l'obligation de remplir la déclaration de manière détaillée, et n'implique pas nécessairement l'admission en franchise de l'envoi dans le Pays de destination.

Case 7 Voir renvoi *) ci-dessous.

Case 13 Indiquer séparément les différentes espèces de marchandises. Ne sont pas admises les indications génériques telles que: « produits alimentaires », « échantillons », « pièces de rechange », etc.

Case 14 Indiquer, s'il est connu, le numéro tarifaire du Pays de destination.

Case 15 Indiquer le poids net de chaque espèce de marchandise.

Case 16 Indiquer la valeur de chaque espèce de marchandise, en précisant l'unité monétaire utilisée.

*) Donner dans le case 7, le cas échéant, toute autre indication utile (« marchandise en retour », « admission temporaire », par exemple).

Zu beachtende Bestimmungen

Die Zollinhaltserklärung ist in Französisch oder in einer anderen im Bestimmungsland zugelassenen Sprache abzufassen.

Um Ihre Sendung zollamtlich abfertigen zu können, benötigt die Zollbehörde des Bestimmungslandes genaue Angaben über den Inhalt der Sendung. Es ist deshalb unerläßlich, daß Sie diese Zollinhaltserklärung vollständig, genau und leserlich ausfüllen. Andernfalls können Verzögerungen in der Weiterleitung der Sendung und andere Unannehmlichkeiten für den Empfänger die Folge sein. Bei falschen, unklaren oder unvollständigen Angaben besteht außerdem die Gefahr, daß die Sendung beschlagnahmt wird.

Im übrigen obliegt es dem Absender, sich genau darüber zu unterrichten, welche sonstigen Unterlagen (Ursprungszeugnis, Bescheinigung der Gesundheitsbehörde, Rechnung usw.) etwa im Bestimmungsland gefordert werden. Sie sind gegebenenfalls dieser Zollinhaltserklärung beizufügen.

Kästchen 4 Die hier geforderte Angabe entbindet nicht von der Verpflichtung, diese Zollinhaltserklärung genau auszufüllen und hat nicht notwendigerweise Zollfreiheit im Bestimmungsland zur Folge.

Kästchen 7 Siehe untenstehenden Hinweis *).

Kästchen 13 Die einzelnen Warenarten sind getrennt anzugeben. Sammelbezeichnungen wie „Lebensmittel", „Warenproben", „Ersatzteile" usw. sind nicht zulässig.

Kästchen 14 Falls bekannt, ist die Zolltarif-Nummer des Bestimmungslandes anzugeben.

Kästchen 15 Anzugeben ist das Nettogewicht jeder Warenart.

Kästchen 16 Anzugeben ist der Wert jeder Warenart unter genauer Bezeichnung der verwendeten Währungseinheit.

*) Im Kästchen 7 sind gegebenenfalls sonstige zweckmäßige Angaben zu machen (z. B. „Warenrücksendung", „zeitlich begrenzte Zulassung").

Coupon a remettre à l'expéditeur
Dieser Abschnitt ist dem Absender auszuliefern

Détails des frais dus
Zusammenstellung der zu zahlenden Gebühren und Abgaben

en monnaie du Pays de destination de l'envoi
in der Währung des Bestimmungslandes der Sendung

Taxe pour franchise à la livraison 2) Gebühr für die gebühren- und abgabenfreie Auslieferung 2)		
Droits de douane Zollabgaben		
Taxe de présentation à la douane Gestellungsgebühr		
Autres frais Andere Gebühren und Abgaben		
Total Summe		
Total après conversion Summe nach Umrechnung		

Timbre du bureau qui a recouvré les frais
Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben eingezogen hat

2) Appelée aussi « Taxe de commission » 2) Auch „Gebührenzettelgebühr" genannt

C 3/CP 4 Partie A
Teil A

Partie à remplir par l'Administration de destination
Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS
Gesamtbetrag der Auslagen

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben verauslagt hat

Montant en chiffres et en monnaie du Pays de destination de l'envoi
Betrag in Ziffern und in der Währung des Bestimmungslandes der Sendung

Bureau qui a fait l'avance
Amt, das die Beträge verauslagt hat

Date
Tag

N° du registre
Buchungs-Nr.

Signature de l'agent
Unterschrift des Bediensteten

Montant en chiffres après la conversion
Betrag in Ziffern nach Umrechnung

Registre d'arrivée n°
Eingangsbuch-Nr.

Timbre du bureau qui a recouvré les frais
Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben eingezogen hat

Signature de l'agent qui a converti le montant
Unterschrift des Bediensteten, der den Betrag umgerechnet hat

Administration d'origine Einlieferungsverwaltung

Partie A
Teil A
(Verso)
(Rückseite)

Administration des postes
Postverwaltung

C 3/CP 4 Partie B
Teil B

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT
Gebührenzettel

Nature de l'envoi
Art der Sendung

N°
Nr.

Poids 1)
Gewicht 1)

Valeur déclarée
Wertangabe

Bureau de dépôt
Einlieferungsamt

Nom et adresse complète de l'expéditeur
Name und vollständige Anschrift des Absenders

Nom et adresse complète du destinataire
Name und vollständige Anschrift des Empfängers

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer
Die Sendung ist frei von Gebühren und Abgaben auszuliefern, zu deren Zahlung ich mich verpflichte
Signature de l'expéditeur
Unterschrift des Absenders

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

Partie B
Teil B
(Recto)
(Vorderseite)

1) A remplir seulement pour le colis 1) Nur für Pakete

C 3/CP 4 Partie B
Teil B

DÉTAIL DES FRAIS DUS
Zusammenstellung der zu zahlenden Gebühren und Abgaben
en monnaie du Pays de destination de l'envoi
in der Währung des Bestimmungslandes der Sendung

Taxe pour franchise à la livraison 2) Gebühr für die gebühren- und abgabenfreie Auslieferung 2)		
Droits de douane Zollabgaben		
Taxe de présentation à la douane Gestellungsgebühr		
Autres frais Andere Gebühren und Abgaben		
Total Summe		

Partie à remplir par l'Administration de destination
Von der Bestimmungsverwaltung auszufüllen

TOTAL DES FRAIS DÉBOURSÉS
Gesamtbetrag der Auslagen

Montant en chiffres et en monnaie du Pays de destination de l'envoi
Betrag in Ziffern und in der Währung des Bestimmungslandes der Sendung

Timbre du bureau qui a fait l'avance des frais
Stempel des Amts, das die Gebühren und Abgaben verauslagt hat

Bureau qui a fait l'avance
Amt, das die Beträge verauslagt hat

Date
Tag

N° du registre
Buchungs-Nr.

Signature de l'agent
Unterschrift des Bediensteten

Partie B
Teil B
(Verso)
(Rückseite)

2) Appelée aussi « Taxe de commission » — 2) Auch „Gebührenzettelgebühr" genannt

Bord supérieure de la formule lorsque les parties A et B sont repliées l'une sur l'autre

oberer Rand des Formblatts, wenn die Teile A und B übereinander gefaltet werden

COUPON
Abschnitt

Nature de l'envoi
Art der Sendung

Poids 1)
Gewicht 1)

N°
Nr.

Valeur déclarée
Wertangabe

Bureau de dépôt
Einlieferungsamt

Nom et adresse complète du destinataire
Name und vollständige Anschrift des Empfängers

L'expéditeur a payé les taxes et droits indiqués au verso
Der Absender hat umseitig angegebene Gebühren und Abgaben bezahlt

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

C 3/CP 4 Partie A
Teil A

Administration des postes
Postverwaltung

BULLETIN D'AFFRANCHISSEMENT
Gebührenzettel

Nature de l'envoi
Art der Sendung

N°
Nr.

Poids 1)
Gewicht 1)

Valeur déclarée
Wertangabe

Bureau de dépôt
Einlieferungsamt

Nom et adresse complète de l'expéditeur
Name und vollständige Anschrift des Absenders

Nom et adresse complète du destinataire
Name und vollständige Anschrift des Empfängers

L'envoi doit être remis franc de taxes et droits que je m'engage à payer
Die Sendung ist frei von Gebühren und Abgaben auszuliefern, zu deren Zahlung ich mich verpflichte

Signature de l'expéditeur
Unterschrift des Absenders

Timbre du bureau d'origine
Stempel des Einlieferungsamts

A renvoyer au bureau d
Zurückzusenden an Postamt

Partie A
Teil A
(Recto)
(Vorderseite)

1) A remplir seulement pour les colis — 1) Nur für Pakete

Convention, Lausanne 1974, art. 117, par. 2; Colis, Lausanne 1974, art. 110, par. 3, lettre b) — Dimensions: 148×105 mm, couleur jaune
Weltpostvertrag (Lausanne 1974), Artikel 117 § 2; Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 110 § 3 Buchstabe b) — Größe: 148×105 mm, Farbe: gelb

(Recto)
(Vorderseite)

CP 6

Administration des postes d'origine
Einlieferungs-Postverwaltung

AVIS D'EMBARQUEMENT
Verschiffungsbescheinigung

A remplir par le bureau d'origine
Vom Einlieferungsamt auszufüllen

Bureau de dépôt
Einlieferungsamt

Date
Tag

N° du colis
Nr. des Pakets

Valeur déclarée
Wertangabe

Nom et adresse du destinataire
Name und Anschrift des Empfängers

L'expéditeur désire savoir quand et sur quel paquebot ce colis a été embarqué
Der Absender möchte wissen, wann und auf welchem Schiff dieses Paket verschifft worden ist

Port ou Pays d'embarquement
Verschiffungshafen oder -land

Service des postes
Postsache

Timbre du bureau renvoyant l'avis
Stempel des Postamts, das die Bescheinigung zurücksendet

L'expéditeur du colis indiquera son adresse pour le renvoi de l'avis
Anschrift des Absenders für die Rücksendung dieser Bescheinigung

Nom ou raison sociale
Name oder Firma

Rue et n°
Straße und Hausnummer

Localité
Ort

Pays
Land

Colis, Lausanne 1974, art. 110, § 11, lettre b — Dimensions: 148 × 105 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 110 § 11 Buchstabe b) — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

A remplir par le bureau d'échange expéditeur de la dépêche
Vom Auswechslungsamt, das den Kartenschluß absendet, auszufüllen.

Dépêche d'expédition du colis postal désigné d'autre part
Kartenschluß, mit dem das umseitig bezeichnete Postpaket abgesandt wurde

Date
Tag

N°
Nr.

De
von

Pour
für

A remplir par le bureau d'échange du port d'embarquement
Vom Auswechslungsamt des Verschiffungshafens auszufüllen

Embarquement soit du colis postal désigné au recto, soit de la dépêche mentionnée ci-dessus
Das auf der Vorderseite bezeichnete Postpaket bzw. der vorerwähnte Kartenschluß ist verschifft worden.

Port d'embarquement
Verschiffungshafen

Paquebot
Schiff

Date du départ
Abfahrtstag

CP 7

V **475**
AMSTERDAM 1

V 475 AMSTERDAM 1

Colis, Lausanne 1974, art. 108, lettre c — Dimensions: 52 × 37 mm, couleur rouge
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 108 Buchstabe c) — Größe: 52 × 37 mm, Farbe: rot

CP 8

475
GENÈVE 1

475 GENÈVE 1

Colis, Lausanne 1974, art. 107, § 1, lettre a — Dimensions: 52 × 37 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 107 § 1 Buchstabe a) — Größe: 52 × 37 mm

(Recto)
(Vorderseite)

Administration des postes d'origine
Einlieferungs-Postverwaltung

CP 9

AVIS DE NON-LIVRAISON
Unzustellbarkeitsanzeige

Bureau expéditeur de l'avis CP 9 Absendeamt der Unzustellbarkeitsanzeige CP 9	Indications. A transmettre sous recommandation. Hinweis. Unter Einschreiben zu übersenden.
Bureau ou service de destination Bestimmungsamt oder -dienst	Une seule formule suffit pour plusieurs colis déposés simultanément par le même expéditeur à même adresse. Ein einziges Formblatt genügt für mehrere, vom selben Absender an die Anschrift desselben Empfängers gleichzeitig eingelieferte Pakete.
	Date de l'avis Tag der Unzustellbarkeitsanzeige

Colis non livré. Le bulletin d'expédition est ci-joint.
Unzustellbares Paket. Die Paketkarte ist beigefügt.

Bureau d'origine Einlieferungsamt	Numéro du colis Nummer des Pakets
Nombre de colis Zahl der Pakete	Nombre de bulletins d'expédition Zahl der Paketkarten

Le colis se trouve en souffrance à mon bureau pour le motif suivant
Das Paket lagert aus folgendem Grund bei meinem Amt

☐ Le colis a été refusé par le destinaire
Der Empfänger hat die Annahme des Pakets verweigert

☐ Le colis n'a pas été réclamé
Das Paket ist nicht abgefordert worden

☐ Le destinataire est inconnu
Der Empfänger ist unbekannt

☐ Le destinataire est absent
Der Empfänger ist abwesend

☐ Le destinataire est décédé
Der Empfänger ist verstorben

☐ Le destinataire est parti sans laisser d'adresse
Der Empfänger ist ohne Hinterlassung der Anschrift abgereist

☐ Le destinataire est parti
Der Empfänger ist abgereist

Nouvelle adresse[1]
Neue Anschrift[1]

☐ L'adresse est insuffisante
Die Anschrift ist ungenügend

☐ L'adresse du colis n'est pas conforme à celle du bulletin d'expédition
Die Anschrift auf dem Paket stimmt nicht mit der auf der Paketkarte überein

☐ Le destinataire refuse de payer les droits de douane
Der Empfänger verweigert die Zahlung der Zollabgaben

☐ Le destinataire refuse de payer le remboursement
Der Empfänger verweigert die Zahlung des Nachnahmebetrages

☐ Le destinataire refuse de payer les autres taxes et droits dont le colis est grevé
Der Empfänger verweigert die Zahlung der anderen Gebühren und Angaben, mit denen das Paket belastet ist

☐ Le colis est grevé de droits de douane et autres taxes et droits
Das Paket ist mit Zollabgaben sowie anderen Gebühren und Abgaben belastet

Somme actuelle (monnaie du pays qui dresse l'avis) Jetziger Betrag .... (Währung des Landes, das die Unzustellbarkeitsanzeige erstattet)	Pour prolongation de magasinage cette somme sera majorée de .... Bei längerer Lagerung erhöht sich dieser Betrag um ....

☐ Le destinataire n'a pas d'autorisation d'importation
Der Empfänger hat keine Einfuhrgenehmigung

☐ Le colis est spolié
Das Paket ist beraubt

☐ Le colis est avarié
Das Paket ist beschädigt

Autres motifs
Andere Gründe

....

Prière de demander des instructions à l'expéditeur ou à la personne désignée ci-après et de lui faire connaître que, si ces instructions ne me parviennent pas dans un délai de deux mois, le colis sera renvoyé à l'origine sous suite des frais. Tant que les instructions ne sont pas parvenues, le bureau est autorisé soit à livrer le colis au destinataire primitif ou à un autre destinataire indiqué éventuellement au verso du bulletin d'expédition, soit à le réexpédier à une nouvelle adresse.
Es wird gebeten, die Verfügungen des Absenders oder der nachstehend bezeichneten Person einzuholen und ihm (ihr) mitzuteilen, daß das Paket gebührenpflichtig nach dem Einlieferungsort zurückgesandt wird, wenn mir diese Verfügungen nicht binnen zwei Monaten zugehen. Solange die Verfügungen noch nicht eingetroffen sind, kann das Amt das Paket dem ursprünglichen Empfänger oder einem anderen, auf der Rückseite der Paketkarte etwa angegebenem Empfänger ausliefern oder es nachsenden.

Personne désignée
Bezeichnete Person

Timbre du bureau et signature
Stempel des Amts und Unterschrift

[1] Selon la législation du pays de première destination, indiquer l'adresse complète ou le nom du pays de nouvelle destination.
[1] Gemäß der Gesetzgebung des ersten Bestimmungslandes die vollständige Anschrift oder das neue Bestimmungsland angeben.

Colis, Lausanne 1974, art. 133, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 133 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Verso)
(Rückseite)

Bureau qui donne la réponse
Amt, das die Antwort erteilt

CP 9

RÉPONSE
Antwort

Bureau ou service de destination Bestimmungsamt oder -dienst	Date de la réponse Tag der Antwort

Le colis doit être
Das Paket ist

☐ présenté encore une fois au destinataire primitif
dem ursprünglichen Empfänger nochmals vorzuzeigen

☐ livré au destinataire primitif ou à la personne sousmentionnée
dem ursprünglichen Empfänger oder der nachstehend genannten Person auszuliefern

☐ réexpédié au destinataire primitif ou à la personne sousmentionnée par voie
an den ursprünglichen Empfänger oder an die nachstehend genannte Person nachzusenden
☐ de surface / auf dem Land- und Seeweg ☐ aérienne / auf dem Luftweg

Nom et adresse complète du destinataire primitif ou d'une autre personne
Name und vollständige Anschrift des ursprünglichen Empfängers oder einer anderen Person

....

....

☐ sans perception du montant de remboursement
ohne Einziehung des Nachnahmebetrags

☐ contre parement d'un montant de remboursement réduit
gegen Zahlung eines herabgesetzten Nachnahmebetrags

Nouveau montant de remboursement
Neuer Nachnahmebetrag ....

Ci-joint nouveau mandat de remboursement
Eine neue Nachnahmepostanweisung ist beigefügt

☐ sans perception des droits de douane ou des autres frais dont le colis est grevé
ohne Einziehung der Zollabgaben oder anderer Kosten, mit denen das Paket belastet ist

Ci-joint un bulletin d'affranchissement
Ein Gebührenzettel ist beigefügt

☐ renvoyé au bureau d'origine par voie
an das Einlieferungsamt zurückzusenden
☐ de surface / auf dem Land- und Seeweg ☐ aérienne / auf dem Luftweg

Nombre de jours
Zahl der Tage

☐ immédiatement / sofort ☐ à l'expiration d'un délai de / nach Ablauf einer Frist von ....

L'expéditeur s'engage à payer les frais de transport et autres
Der Absender verpflichtet sich, die Beförderungs- und anderen Kosten zu zahlen

☐ traité comme abandonné
als preisgegeben zu behandeln

L'intéressé n'ayant pas répondu aux demandes d'instructions qui lui ont été adressées, le colis doit être renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai réglementaire
Da der Betroffene den an ihn gerichteten Aufforderungen, Verfügungen zu treffen, nicht entsprochen hat, ist das Paket nach Ablauf der ordnungsmäßigen Frist an das Einlieferungsamt zurückzusenden.

Timbre du bureau, date et signature
Stempel des Amts, Tag und Unterschrift

(Recto)
(Vorderseite)

CP 11

Administration expéditrice
Absendeverwaltung

FEUILLE DE ROUTE COLIS POSTAUX
Frachtliste für Postpakete

Bureau d'échange de départ Abgangs-Auswechslungsamt	Date du départ Abgangstag	heure Uhrzeit	Dépêche n° Kartenschluß-Nr.
Bureau d'échange d'arrivée Eingangs-Auswechslungsamt	Nombre de récipients Zahl der Behälter		
	N° de la feuille de route (si plusieurs Nr. der Frachtliste (wenn mehrere)		
	Navire Schiff		

Inscription détaillée / Einzeleintragung

Numéro: courant lfd. Nr.	Numéro: du colis Einlieferungs-Nr. des Pakets	Nombre de colis Zahl der Pakete	Bureau d'origine Einlieferungsamt	Lieu de destination [1]) Bestimmungsort [1])	Poids [2]) de chaque colis avec valeur déclarée Gewicht [2]) jedes Wertpakets	Valeur déclarée Wertangabe	Quotes-parts dues par l'Administration / Geschuldete Vergütungsanteile: expéditrice à l'Administration correspondante von der Absende- an die Empfangsverwaltung	Quotes-parts dues par l'Administration / Geschuldete Vergütungsanteile: correspondante à l'Administration expéditrice von der Empfangs- an die Absendeverwaltung	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
					kg / g	fr / F	fr / F · c / C	fr / F · c / C	
1									
2									
3									
4									
5									
6									
7									
8									
9									
10									
Report du verso Übertrag von der Rückseite			—	—	—	—			
Totaux Insgesamt			—	—	—	—			

Inscription globale / Summarische Eintragung

Inscrire les colis soumis aux quotes-parts d'arrivée.
Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas.
Nur die Pakete eintragen, für die Endvergütungsanteile gutzuschreiben sind.
Je nach Art die Rubrik a), b) oder c) benutzen.

a) Nombre des colis par coupure de poids / Zahl der Pakete je Gewichtsstufe: — 1 kg	1 — 3 kg	3 — 5 kg	5 — 10 kg	10 — 15 kg	15 — 20 kg	b) Nombre total des colis Gesamtzahl der Pakete	c) Poids brut en kg Bruttogewicht in kg

Timbre du bureau d'échange de départ Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten	Timbre du bureau d'échange d'arrivée Stempel des Eingangs-Auswechslungsamts Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten

[1]) Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.
Nicht ausfüllen, wenn die Pakete an dasselbe Amt wie die Frachtliste gerichtet sind.

[2]) En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.
Diese Spalte kann bei Bedarf auch zur Angabe des Gewichts von Paketen ohne Wertangabe benutzt werden.

Colis Lausanne 1974, art. 118, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 118 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Verso)
(Rückseite)

CP 11

Numéro		Nombre de colis Zahl der Pakete	Bureau d'origine Einlieferungsamt	Lieu de destination [1]) Bestimmungsort [1])	Poids [2]) de chaque colis avec valeur déclarée Gewicht [2]) jedes Wertpakets		Valeur déclarée Wertangabe	Quotes-parts dues par l'Administration Geschuldete Vergütungsanteile				Observations Bemerkungen
courant lfd. Nr.	du colis Einlieferungs-Nr. des Pakets							expéditrice à l'Administration correspondante von der Absende- an die Empfangsverwaltung		correspondante à l'Administration expéditrice von der Empfangs- an die Absendeverwaltung		
1	2	3	4	5	6		7	8		9		10
					kg	g	fr F	fr F	c C	fr F	c C	
11												
12												
13												
14												
15												
16												
17												
18												
19												
20												
21												
22												
23												
24												
25												
26												
27												
28												
29												
30												
31												
32												
33												
34												
35												
A reporter au recto Auf die Vorderseite zu übertragen			—	—	—		—					

[1]) Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route.
Nicht ausfüllen, wenn die Pakete an dasselbe Amt wie die Frachtliste gerichtet sind.

[2]) En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.
Diese Spalte kann bei Bedarf auch zur Angabe des Gewichts von Paketen ohne Wertangabe benutzt werden.

Colis, Lausanne 1974, art. 118, par. 7 — Dimensions: 210 × 148 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 118 § 7 — Größe: 210 × 148 mm

CP 12

FEUILLE DE ROUTE SPÉCIALE
Besondere Frachtliste

Administration expéditrice
Absendeverwaltung

Bureau d'échange expéditeur
Abgangs-Auswechslungsamt

Bonification des quotes-parts dues pour le transit de colis
Gutschrift der geschuldeten Vergütungsanteile für den Paketdurchgang

Date de la formule CP 12
Ausstellungstag des Formblatts CP 12

N°
Nr.

Bureau d'échange intermédiaire Vermittlungs-Auswechslungsamt	Date du départ Abgangstag	heure Uhrzeit	Dépêche n° Kartenschluß-Nr.
Administration de transit Durchgangsverwaltung	Navire Schiff		
Bureau de destination de la dépêche Bestimmungsamt des Kartenschlusses			
Transit territorial Landdurchgang	Transit maritime Seedurchgang		

a) Nombre des colis par coupure de poids (Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas) Zahl der Pakete je Gewichtsstufe (je nach Art die Rubrik a), b) oder c) benutzen)						b) Nombre total des colis Gesamtzahl der Pakete	c) Poids brut en kg Bruttogewicht in kg
— 1 kg	1 — 3 kg	3 — 5 kg	5 — 10 kg	10 — 15 kg	15 — 20 kg		

	Nombre de récipients Zahl der Behälter	Nombre de colis en récipients Zahl der Pakete in Behältern	Nombre de colis hors récipients Zahl der bloßgehenden Pakete
Colis sans valeur déclarée Pakete ohne Wertangabe			
Colis avec valeur déclarée Pakete mit Wertangabe			
Totaux Insgesamt			

Timbre du bureau d'échange expéditeur Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten	Timbre du bureau d'échange intermédiaire Stempel des Vermittl.-Auswechslungsamts Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten

(Recto)
(Vorderseite)

BULLETIN DE VÉRIFICATION
Meldung

CP 13

Administration des postes d'origine
Einlieferungs-Postverwaltung

A transmettre sous recommandation
Unter Einschreiben zu übersenden

Bureau d'origine du bulletin Absendeamt der Meldung	Date du bulletin Tag der Meldung	N° Nr.	Dépêche n° Kartenschluß-Nr.
	Feuille de route n° Frachtliste Nr.		
Bureau de destination du bulletin Bestimmungsamt der Meldung	Date d'expédition Absendetag		heure Uhrzeit
	Bureau d'échange de départ Abgangs-Auswechslungsamt		
	Bureau d'échange d'arrivée Eingangs-Auswechslungsamt		

1. Irrégularités
Unregelmäßigkeiten

Manque de feuille de route, insuffisance d'emballage ou de fermeture, etc.
Fehlen der Frachtliste, unzureichende Verpackung oder unzureichender Verschluß usw.

....

....

2. Colis manquants
Fehlende Pakete

Numéro		Bureau d'origine Einlieferungsamt	Adresse Anschrift (aussi complète que possible) (möglichst vollständig)	Bonification Vergütung		Recti-fication Berichti-gung		Observations Bemerkungen
cou-rant[1]) lfd. Nr. [1])	du colis Paket-ein-liefe-rungs-nummer							
1	2	3	4	5		6		7
				fr F	c C	fr F	c C	

3. Colis en trop
Überzählige Pakete

Numéro		Bureau d'origine Einlieferungsamt	Adresse complète Vollständige Anschrift des		Poids Ge-wicht		Valeur déclarée Wert-angabe	Nature de récipient (sac, panier, etc.) Art des Behälters (Sack, Korb usw.)
cou-rant[1]) lfd. Nr. [1])	du colis Paket-ein-liefe-rungs-nummer		de l'expéditeur Absenders	du destinataire Empfängers				
1	2	3	4	5	6		7	8
					kg	g	fr F	

[1]) Col. 1 de la feuille de route
Spalte 1 der Frachtliste

Colis, Lausanne 1974, art. 123, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 123 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Verso)
(Rückseite)

CP 13

4. Colis avariés
Beschädigte Pakete

Numéro		Bureau d'origine Einlieferungsamt	Adresse de l'expéditeur Anschrift des Absenders	Adresse du destinataire Anschrift des Empfängers	Contenu Inhalt	Poids Gewicht				Valeur déclarée Wertangabe	Nature du récipient (sac, panier, etc.) Art des Behälters (Sack, Korb usw.)
courant[1]) lfd Nr. [1])	du colis Paketeinlieferungsnummer					indiqué angegebenes		constaté festgestelltes			
1	2	3	4	5	6	7				8	9
						kg	g	kg	g	fr F	

Description et cause apparente de l'avarie ou autres observations
Beschreibung und offensichtliche Ursache der Beschädigung oder andere Feststellungen

.....

.....

.....

.....

5. Erreurs
Fehler

Numéro		Bureau d'origine Einlieferungsamt	Nom et adresse du destinataire Name und Anschrift des Empfängers	Poids Gewicht				Numéro de la colonne Spaltennummer	Inscription du bureau d'échange de départ Eintragung des Abgangs-Auswechslungsamts		Rectification du bureau d'échange d'arrivée Berichtigung des Eingangs-Auswechslungsamts	
courant[1]) lfd. Nr. [1])	du colis Paketeinlieferungsnummer			indiqué angegebenes		constaté festgestelltes						
1	2	3	4	5				6	7		8	
				kg	g	kg	g		fr F	c C	fr F	c C
Totaux Insgesamt												

Timbre du bureau d'échange d'arrivée
Stempel des Eingangs-Auswechslungsamts
Signatures des agents
Unterschrift der Bediensteten

Vu et accepté
Gesehen und anerkannt
Timbre du bureau d'échange de départ
Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts
Signature du chef
Unterschrift des Vorstehers

[1]) Col. 1 de la feuille de route
Spalte 1 der Frachtliste

(Recto)
(Vorderseite)

PROCÈS-VERBAL
Verhandlungsschrift

CP 14

Administration des postes
Postverwaltung

Colis postal
Postpaket

A transmettre sous recommandation
Unter Einschreiben zu übersenden

Première partie
Erster Teil

Bureau qui remplit la première partie Amt, das den ersten Teil ausfüllt	Date Tag	Référence Aktenzeichen

Motif du procès-verbal Grund der Verhandlungsschrift	☐ Spoliation Beraubung	☐ Avarie Beschädigung	☐ Diminution de poids Gewichtsminderung	
Dépôt du colis Einlieferung des Pakets	Bureau Postamt		Date Tag	N° Nr.
Expéditeur Absender	Nom et adresse complète Name und vollständige Anschrift			
Destinataire Empfänger	Nom et adresse complète Name und vollständige Anschrift			
Mentions spéciales Besondere Angaben	Valeur déclarée Wertangabe			
	Montant de remboursement et monnaie Nachnahmebetrag und Währung			
	Taxe supplémentaire pour colis fragiles payée Zusätzliche Gebühr für Pakete mit zerbrechlichem Inhalt bezahlt ☐ Oui / Ja ☐ Non / Nein			
	Autres mentions Weitere Angaben			
Poids Gewicht	Poids indiqué Angegebenes Gewicht	Poids constaté Festgestelltes Gewicht		
Emballage Verpackung	Emballage extérieur Äußere Verpackung			
	Emballage intérieur Innere Verpackung			
	L'emballage doit être considéré comme Die Verpackung ist anzusehen als ☐ réglementaire / ordnungsmäßig ☐ non réglementaire / nicht ordnungsmäßig			
Dépêche de transmission du colis Kartenschluß, mit dem das Paket befördert wurde	Date d'expédition Absendetag	Date d'arrivée Eingangstag	N° Nr.	
	Bureau expéditeur Absendeamt			
	Bureau de destination Bestimmungsamt			
Mode d'acheminement Art der Beförderung	☐ Ambulant / Bahnpost ☐ Fourgon / Pack-/Sackwagen ☐ Paquebot / Schiff ☐ Ligne aérienne / Flug	Nom ou n° Name oder Nr.		
Colis arrivé Paket eingegangen	☐ En sac versackt	☐ Hors sac bloßgehend		
Description détaillée des faits Genaue Beschreibung des Sachverhalts	....			

Timbre du bureau qui établit le procès-verbal
Stempel des Amts, das die Verhandlungsschrift ausfertigt

Signatures
Unterschriften

Colis, Lausanne 1974, art. 126, par. 2 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 126 § 2 — Größe: 210 × 297 mm

(Verso)
(Rückseite)

Deuxième partie
Zweiter Teil

CP 14

Bureau qui remplit la deuxième partie Amt, das den zweiten Teil ausfüllt	Date Tag · Référence Aktenzeichen
Contenu Inhalt	☐ D'après les indications de la facture Nach den Angaben in der Rechnung ☐ D'après la déclaration en douane Nach der Zollinhaltserklärung ☐ Suivant le destinataire ou l'expéditeur Nach den Angaben des Empfängers oder Absenders .... Le contenu a été examine en présence Der Inhalt ist geprüft worden in Gegenwart ☐ du destinataire des Empfängers ☐ de l'expéditeur des Absenders Contenu constaté à l'examen Bei der Prüfung festgestellter Inhalt .... Contenu manquant Fehlender Inhalt ....
Estimation du dommage Schätzung des Schadens	☐ Suivant le destinataire Nach den Angaben des Empfängers ☐ Suivant l'expéditeur Nach den Angaben des Absenders Le dommage causé est estimé à un montant de Der entstandene Schaden wird geschätzt auf einen Betrag von
Cause Ursache	Le dommage est attribuable à Der Schaden ist zurückzuführen auf ....
Traitement ultérieur du colis Weitere Behandlung des Pakets	☐ Après remballage et pesage l'envoi a été réacheminé sur sa destination Nach Neuverpackung und Gewichtsfeststellung ist die Sendung nach dem Bestimmungsort weitergeleitet worden Nouveau poids Neues Gewicht ☐ Le contenu a été détruit par les soins du bureau soussigné Der Inhalt ist beim unterzeichneten Amt vernichtet worden ☐ L'emballage est conservé ici Die Verpackung wird hier aufbewahrt ☐ Le destinataire refuse l'envoi Der Empfänger verweigert die Annahme der Sendung ☐ L'expéditeur refuse l'envoi Der Absender verweigert die Annahme der Sendung ☐ Le destinataire a accepté l'envoi Der Empfänger hat die Sendung angenommen ☐ L'expéditeur a accepté l'envoi Der Absender hat die Sendung angenommen Montant de l'indemnité demandée Betrag der verlangten Entschädigung
Annexes au procès-verbal Anlagen zur Verhandlungsschrift	☐ Emballage Verpackung ☐ Récipient Behälter ☐ Ficelle Bindfaden ☐ Cachets Siegelabdrücke ☐ Plombs de termeture Verschlußplomben ☐ Étiquette Fahne
Signature du destinataire ou de l'expéditeur Unterschrift des Empfängers oder Absenders	

Attestation. En foi de quoi nous avons dressé le présent procès-verbal dont un double a été transmis, avec un bulletin de vérification, à l'organe indiqué ci-dessous.
Erklärung. Zu Urkund dessen haben wir diese Verhandlungsschrift aufgenommen, von der ein Doppel mit einer Meldung an die nachstehend angegebene Behörde übersandt worden ist

Organe auquel le procès-verbal doit être transmis
Behörde, an die die Verhandlungsschrift zu senden ist

Signature des agents postaux Unterschrift der Postbediensteten	Signature de l'agent des douanes Unterschrift des Zollbediensteten

CP 15

Administration de destination des colis
Bestimmungsverwaltung der Pakete

ÉTAT DES SOMMES DUES
Verzeichnis der geschuldeten Beträge

Colis-surface
Pakete des Land- und Seewegs

Bureau d'échange de destination Bestimmungs-Auswechslungsamt	Date de l'état Ausstellungstag des Verzeichnisses	
Administration expéditrice des colis Absendeverwaltung der Pakete	Mois Monat	Année Jahr
Bureau d'échange expéditeur Abgangs-Auswechslungsamt	Trimestre Vierteljahr	Année Jahr

I. Avoir de l'Administration destinataire des feuilles de route CP 11 et CP 12 (Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas) Forderung der Bestimmungsverwaltung aus den Frachtlisten CP 11 und CP 12 (Je nach Art die Rubrik a, b oder c benutzen)										II. Avoir de l'Administration expéditrice des CP 11 et CP 12 Forderung der Absendeverwaltung aus den CP 11 und CP 12	Observations Bemerkungen
N° des feuilles de route Nr. der Frachtlisten	a) Nombre des colis par coupure de poids Zahl der Pakete je Gewichtsstufe —1 kg	1—3 kg	3—5 kg	5—10 kg	10—15 kg	15—20 kg	b) Nombre total des colis Gesamtzahl der Pakete	c) Poids brut en kg Bruttogewicht in kg	Colonne 8 de la formule CP 11 Spalte 8 des Formblatts CP 11	Colonne 9 de la formule CP 11 Spalte 9 des Formblatts CP 11	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
									fr c F C	fr c F C	
Total par colonne Summe je Spalte											
Taux Vergütungssatz											
Montant par colonne Betrag je Spalte	fr c F C	fr c F C	fr c F C	fr c F C	fr c F C	fr c F C	fr c F C	fr c F C			
Total général de chaque avoir Gesamtsumme jeder Forderung											

Signature du chef du bureau d'échange de destination
Unterschrift des Vorstehers des Bestimmungs-Auswechslungsamts

Colis, Lausanne 1974, art. 146 par 1, lettre a) — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 146 § 1 Buchstabe a) — Größe: 210 × 297 mm

CP 15bis

Administration de destination des colis
Bestimmungsverwaltung der Pakete

ÉTAT DES SOMMES DUES
Verzeichnis der geschuldeten Beträge

Colis-avion
Luftpostpakete

Bureau d'échange de destination Bestimmungs-Auswechslungsamt	Date de l'état Ausstellungstag des Verzeichnisses	
Administration expéditrice des colis Absendeverwaltung der Pakete	Mois Monat	Année **Jahr**
Bureau d'échange expéditeur Abgangs-Auswechslungsamt	Trimestre Vierteljahr	Année Jahr

I. Avoir de l'Administration destinataire des feuilles de route CP 20 (Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas) Je nach Art die Rubrik a, b oder c benutzen											II. Avoir de l'Administration expéditrice des CP 20 Forderung der Absendeverwaltung der CP 20		Observations Bemerkungen
N° des feuilles de route Nr. der Frachtlisten	a) Nombre des colis par coupure de poids Zahl der Pakete je Gewichtsstufe						b) Nombre total des colis Gesamtzahl der Pakete	c) Poids brut en kg Bruttogewicht in kg	Colonne 8 de la formule CP 20 Spalte 8 des Formblatts CP 20	Colonne 10 de la formule CP 20 Spalte 10 des Formblatts CP 20	Colonne 9 de la formule CP 20 Spalte 9 des Formblatts CP 20	Colonne 11 de la formule CP 20 Spalte 11 des Formblatts CP 20	
	—1 kg	1—3 kg	3—5 kg	5—10 kg	10—15 kg	15—20 kg							
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
									fr c F C	fr c F C	fr c F C	fr c F C	
Total par colonne Summe je Spalte													
Taux Vergütungssatz													
Montant par colonne Betrag je Spalte	fr c F C	fr c F C	fr c F C	fr c F C	fr c F C	fr c F C	fr c F C	fr c F C					
Total général de chaque avoir Gesamtsumme jeder Forderung													

Signature du chef du bureau d'échange de destination
Unterschrift des Vorstehers des Bestimmungs-Auswechslungsamts

Colis, Lausanne 1974, art. 146, par. 1, lettre b) — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 146 § 1 Buchstabe b) — Größe: 210 × 297 mm

Administration de destination des colis
Bestimmungsverwaltung der Pakete

CP 16

COMPTE RÉCAPITULATIF
Rechnung

États (formules CP 15 et CP 15bis)
Verzeichnisse (Formblätter CP 15 und CP 15bis)
A établir en double expédition
In doppelter Ausfertigung auszustellen

Administration expéditrice des colis Absendeverwaltung der Pakete	Date du compte Ausstellungstag der Rechnung	
	Mois Monat	Année Jahr
	Trimestre Vierteljahr	Année Jahr

Numéro courant Laufende Nummer	Bureau d'échange de destination Bestimmungs-Auswechslungsamt	Sommes dues d'après chaque état formules CP 15 et CP 15bis Beträge, die nach jedem Verzeichnis CP 15 und CP 15bis geschuldet werden à l'Administration de destination der Bestimmungsverwaltung		à l'Administration expéditrice der Absendeverwaltung		Observations Bemerkungen
1	2	3		4		5
		fr F	c C	fr F	c C	
Totaux Insgesamt						
A déduire Abzuziehen						
Solde créditeur Saldo für den Gläubiger	Nom de l'Administration créancière Name der Gläubigerverwaltung		—		—	

L'Administration de destination des colis Die Bestimmungsverwaltung der Pakete Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift	Vu et accepté par l'Administration expéditrice des colis Gesehen und anerkannt durch die Absendeverwaltung der Pakete Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift

Colis, Lausanne 1974, art. 146, par. 3 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 146 § 3 — Größe: 210 × 297 mm

Colis, Lausanne 1974, art. 146, par. 4 — Dimensions: 210 × 148 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 146 § 4 — Größe: 210 × 148 mm

CP 17

ÉTAT DES DIFFÉRENCES
Nachweis der Unterschiede

constatées dans le compte récapitulatif (formule CP 16)
festgestellt in der Rechnung (Formblatt CP 16)

Administration de destination du compte CP 16
Bestimmungsverwaltung der Rechnung CP 16

A transmettre en double expédition
In doppelter Ausfertigung zu übersenden

Administration expéditrice du compte CP 16 Absendeverwaltung der Rechnung CP 16	Date de l'état Ausstellungstag des Nachweises	
	Mois Monat	Année Jahr
	Trimestre Vierteljahr	Année Jahr

Numéro courant Lfd. Nr.		Dépêche-colis Paketkartenschluß			Montant Betrag				Avoir de l'Administration Forderung der Verwaltung				Observations. Utiliser, au besoin, le verso Bemerkungen. Bei Bedarf die Rückseite benutzen
CP 17	CP 16	Date Tag	de von	pour für	mis en compte in Rechnung gestellt		rectifié berichtigt		d von		d von		
1	2	3	4	5	6		7		8		9		10
					fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	
1													
2													
3													
4													
5													

L'Administration de destination du compte Die Bestimmungsverwaltung der Rechnung Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift	Vu et accepté par l Administration expéditrice du compte Gesehen und anerkannt durch die Absendeverwaltung der Rechnung Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift

CP 18

Administration qui établit le compte
Verwaltung, die die Rechnung ausstellt

COMPTE GÉNÉRAL
Hauptrechnung

Administration correspondante Verwaltung, die die Rechnung empfängt	Date du compte Ausstellungstag der Rechnung	
	Trimestre Vierteljahr	Année Jahr
	Semestre Halbjahr	Année Jahr

Échange Austausch	Période Zeitabschnitt	Solde des comptes CP 16 en faveur de l'Administration Saldo der Rechnungen CP 16 zugunsten der Verwaltung, qui établit le compte die die Rechnung ausstellt	correspondante die die Rechnung empfängt	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5
Réception par l'Administration qui établit le compte Empfangen von der Verwaltung, die die Rechnung ausstellt		fr F	fr F	
Expédition par l'Administration qui établit le compte Abgesandt von der Verwaltung, die die Rechnung ausstellt				
Totaux Insgesamt				
A déduire Abzuziehen				
Solde créditeur Saldo für den Gläubiger	Nom de l'Administration créancière Name der Gläubigerverwaltung			

L'Administration qui établit le compte CP 18 Die Verwaltung, die die Rechnung CP 18 ausstellt Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift	Vu et accepté par l'Administration qui reçoit le compte CP 18 Gesehen und anerkannt durch die Verwaltung, die die Rechnung empfängt Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift

Colis, Lausanne 1974, art. 146, par. 6 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 146 § 6 — Größe: 210 × 297 mm

CP 19

Administration créancière
Gläubigerverwaltung

COMPTE PARTICULIER MENSUEL
Monatliche Einzelrechnung

Frais de douane, etc.
Zollabgaben usw.

Administration débitrice Schuldnerverwaltung	Date du compte Ausstellungstag der Rechnung
	Mois Monat / Année Jahr

N° courant Laufende Nummer	Date de l'avance Tag der Verauslagung	Numéro du bulletin d'affranchissement Nummer des Gebührenzettels	Bureau qui a fait l'avance Amt, das den Betrag verauslagt hat	Montant de chaque bulletin d'affranchissement Betrag je Gebührenzettel		Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Total Insgesamt						

L'Administration créancière
Die Gläubigerverwaltung

Lieu, date et signature
Ort, Tag und Unterschrift

Colis, Lausanne 1974, art. 146, par. 8, lettre a — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 146 § 8 Buchstabe a) — Größe: 210 × 297 mm

(Recto)
(Vorderseite)

Administration expéditrice
Absendeverwaltung

FEUILLE DE ROUTE-AVION
Luftfrachtliste

Colis-avion
Luftpostpakete

CP 20

Bureau d'échange de départ Abgangs-Auswechslungsamt	Date du départ Tag des Abgangs	heure Uhrzeit	Dépêche n° Kartenschluß-Nr.
Bureau d'échange de destination Bestimmungs-Auswechslungsamt	Nombre de récipients Zahl der Behälter		
	N° de la feuille (si plusieurs) Nr. der Frachtliste (wenn mehrere)		
	Ligne aérienne Flug		

Inscription détaillée / Einzeleintragung

Numéro: courant Lfd. Nr.	Numéro: du colis Einlieferungsnummer des Pakets	Nombre de colis Zahl der Pakete	Bureau d'origine Einlieferungsamt	Lieu de destination ¹) Bestimmungsort ¹)	Poids ²) de chaque colis avec valeur déclarée Gewicht ²) jedes Wertpakets		Valeur déclarée Wertangabe	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration / Geschuldete Anfangs- und Endvergütungsanteile sowie Seevergütungsanteile: expéditrice à l'Administration correspondante von der Absende- an die Empfangsverwaltung		correspondante à l'Administration expéditrice von der Empfangs- an die Absendeverwaltung		Frais dus pour le transport aérien par l'Administration / Geschuldete Luftbeförderungskosten: expéditrice à l'Administration correspondante von der Absende- an die Empfangsverwaltung		correspondante à l'Administration expéditrice von der Empfangs- an die Absendeverwaltung		Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5	6		7	8		9		10		11		12
					kg	g	fr F	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	
1																
2																
3																
4																
5																
6																
7																
8																
9																
10																
Report du verso Übertrag von der Rückseite			—	—	—		—									
Totaux Insgesamt			—	—	—		—									

Inscription globale / Summarische Eintragung

Inscrire les colis soumis aux quotes-parts d'arrivée.
Utiliser la rubrique a, b ou c selon le cas.
Nur die Pakete eintragen, für die Endvergütungsanteile gutzuschreiben sind.
Je nach Art die Rubrik a), b) oder c) benutzen

a) Nombre des colis par coupure de poids Zahl der Pakete je Gewichtsstufe: —1 kg	1—3 kg	3—5 kg	5—10 kg	10—15 kg	15—20 kg	b) Nombre total des colis Gesamtzahl der Pakete	c) Poids brut en kg Bruttogewicht in kg

Timbre du bureau d'échange de départ Stempel des Abgangs-Auswechslungsamts Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten	Timbre du bureau d'échange de destination Stempel des Bestimmungs-Auswechslungsamts Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten

¹) Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route-avion.
Nicht ausfüllen, wenn die Pakete an dasselbe Amt wie die Luftfrachtliste gerichtet sind.
²) En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.
Diese Spalte kann bei Bedarf auch zur Angabe des Gewichts von Paketen ohne Wertangabe benutzt werden.

Colis, Lausanne 1974, art. 118, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 118 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Verso)
(Rückseite)

CP 20

Numéro		Nombre de colis Zahl der Pakete	Bureau d'origine Einlieferungsamt	Lieu de destination 1) Bestimmungsort 1)	Poids 2) de chaque colis avec valeur déclarée Gewicht 2) jedes Wertpakets		Valeur déclarée Wertangabe	Quotes-parts territoriales et maritimes dues par l'Administration Geschuldete Anfangs- und Endvergütungsanteile sowie Seevergütungsanteile				Frais dus pour le transport aérien par l'Administration Geschuldete Luftbeförderungskosten				Observations Bemerkungen
courant Lfd. Nr.	du colis Einlieferungsnummer des Pakets							expéditrice à l'Administration correspondante von der Absende- an die Empfangsverwaltung		correspondante à l'Administration expéditrice von der Empfangs- an die Absendeverwaltung		expéditrice à l'Administration correspondante von der Absende- an die Empfangsverwaltung		correspondante à l'Administration expéditrice von der Empfangs- an die Absendeverwaltung		
1	2	3	4	5	6		7	8		9		10		11		12
					kg	g	fr F	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	
11																
12																
13																
14																
15																
16																
17																
18																
19																
20																
21																
22																
23																
24																
25																
26																
27																
28																
29																
30																
A reporter au recto Auf die Vorderseite zu übertragen																

1) Ne pas remplir, si les colis sont adressés au même bureau que la feuille de route-avion.
Nicht ausfüllen, wenn die Pakete an dasselbe Amt wie die Luftfrachtliste gerichtet sind.

2) En cas de besoin, cette colonne peut servir à l'indication du poids des colis autres que les colis avec valeur déclarée.
Diese Spalte kann bei Bedarf auch zur Angabe des Gewichts von Paketen ohne Wertangabe benutzt werden.

(Recto)
(Vorderseite)

CP 21

Administration des postes
Postverwaltung

TABLEAU CP 21
Übersicht CP 21

Colis-avion
Luftpostpakete

Date du tableau
Ausstellungstag der Übersicht

Référence
Aktenzeichen

L'Administration susmentionnée accepte, aux conditions indiquées ci-après, les colis-avion pour son propre territoire et les colis en transit à destination des Pays pour lesquels elle est à même de servir d'intermédiaire.
Die vorerwähnte Verwaltung übernimmt nach den nachstehenden Bedingungen Luftpostpakete für ihr eigenes Gebiet und Durchgangspakete für Länder, für die sie vermitteln kann.

Cadre A — Renseignements sur le service intérieur
Zusammenstellung A — Auskünfte über den inneren Dienst

Demandes Fragen	Réponses Antworten	
1. L'Administration qui établit le présent tableau, se charge-t-elle ou non du réacheminement aérien des colis-avion à l'intérieur de son Pays, sur tout ou partie du parcours? Werden Luftpostpakete von der Verwaltung, die die vorliegende Übersicht aufstellt, innerhalb des eigenen Landes auf der ganzen oder auf einem Teil der Strecke auf dem Luftweg befördert oder nicht?	☐ Oui ja	☐ Non nein
2. Si oui, à destination de quelles localités? (Indiquer celles-ci dans l'ordre alphabétique) Wenn ja, nach welchen Orten? (In alphabetischer Reihenfolge angeben)		
3. Des colis-avion à destination d'autres endroits peuvent-ils, à la demande de l'expéditeur, être acheminés sur ces localités? Können Luftpostpakete nach anderen Orten auf Verlangen des Absenders auf diese Orte geleitet werden?	☐ Oui ja	☐ Non nein

Cadre B — Conditions du service intérieur
Zusammenstellung B — Bedingungen für den inneren Dienst

Coupures de poids Gewichtsstufen	Quotes-parts d'arrivée à attribuer à l'Administration de destination Der Bestimmungsverwaltung zuzuteilende Endvergütungsanteile		Observations Bemerkungen
1	2		3
kg	fr F	c C	

(Verso)
(Rückseite)

CP 21

Cadre C Services à destination d'autres Pays
Zusammenstellung C Beförderung nach anderen Ländern

Les montants indiqués dans la colonne 5 ne représentent en principe que la quote-part d'arrivé dont l'Administration de destination doit être créditée. Lorsqu'il y a lieu d'attribuer aussi des quotes-parts territoriales de transit ou des quotes-parts maritimes, les montants doivent en être indiqués dans la même colonne, avec un renvoi correspondant. Sauf indication contraire, les frais indiqués dans la colonne 7 doivent être attribués obligatoirement pour tous les colis.
Die in der Spalte 5 angegebenen Beträge umfassen grundsätzlich nur die Endvergütungsanteile, die der Bestimmungsverwaltung zuzuteilen sind. Sind außerdem Durchgangsvergütungsanteile und Seevergütungsanteile zuzuteilen, so sind die Beträge in der gleichen Spalte mit einem entsprechenden Hinweis anzugeben. Vorbehaltlich gegenteiliger Angabe müssen die in Spalte 7 angegebenen Kosten für alle Pakete vergütet werden.

Pays de destination Bestimmungsländer	Voies de transmission Leitwege	Parcours aériens utilisés benutzte Flugstrecken	Coupures de poids Gewichtsstufen	Quotes-parts d'arrivée à attribuer aux services Endvergütungsanteile zuzuteilen der Verwaltung d von		Total des frais au poids dus pour le transport aérien à attribuer aux services Summe der Luftbeförderungskosten nach dem Gewicht zu vergüten der Verwaltung d von				Observations Bemerkungen
				Quotes-parts au poids Vergütungsanteile nach dem Gewicht		jusqu'au Pays de destination bis zum Bestimmungsland		à l'intérieur du Pays de destination innerhalb des Bestimmungslandes		
1	2	3	4	5		6		7		8
			kg	fr F	c C	fr F	c C	fr F	c C	

Administration créancière
Gläubigerverwaltung

RELEVÉ
Nachweis

CP 22

Sommes dues au titre d'indemnité pour colis postaux
der für Paketersatzleistungen geschuldeten Beträge

Date du relevé
Ausstellungstag des Nachweises

Administration débitrice Schuldnerverwaltung	Indications. Dédommagement pour colis postaux égarés, avariés, vendus, etc. Angaben über Ersatzleistungen für in Verlust geratene, beschädigte, verkaufte usw. Postpakete Mois / Monat | Trimestre / Vierteljahr | Année / Jahr

Nº courant Lfd. Nr.	Colis postaux / Postpakete: Nº du colis et bureau d'origine / Paketeinlieferungsnummer und Einlieferungsamt	Colis postaux / Postpakete: Destination / Bestimmungsort	Lettres autorisant les reprises / Ermächtigungsschreiben (Nº de l'état, nom du bureau, date, nº du dossier de l'Administration débitrice) (Nr. des Verzeichnisses, Name des Amts, Tag, Aktenzeichen der Schuldnerverwaltung)	Montant / Betrag fr / F	c / C
1	2	3	4	5	
1					
2					
3					
4					
5					
6					
7					
8					
9					
10					
11					
12					
13					
14					
15					
16					
17					
18					
19					
20					
Total (à reporter sur le compte récapitulatif CP 16) Insgesamt (auf die Rechnung CP 16 zu übertragen)					

Les observations éventuelles peuvent être indiquées sur la partie libre du recto ou au verso de la formule.
Für etwaige Bemerkungen kann der freie Raum auf der Vorderseite oder der Rückseite des Formblatts benutzt werden.

Colis, Lausanne 1974, art. 146, par. 9 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 146 § 9 — Größe: 210 × 297 mm

Montréal (Canada)

Montréal (Canada)

COLIS POSTAUX
Postpakete

de
von

Liverpool

Dépêche n° Kartenschluß-Nr.	
Date d'expédition Absendetag	
Récipient n° Behälter-Nr.	
Nombre des colis Zahl der Pakete	

pour
für

CP 23

MONTRÉAL
(Canada)

Via über	
Paquebot Schiff	
Port de débarquement Ausschiffungshafen	

Colis, Lausanne 1974, art. 120, par. 1, lettre a — Dimensions: 125 × 60 mm ou 148 × 52 mm, couleur jaune ocre
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 120 § 1 Buchstabe a) — Größe: 125 × 60 mm oder 148 × 52 mm, Farbe: ockergelb

Remarque: Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Anmerkung: Wenn es nach den Belangen ihres Dienstes notwendig erscheint, dürfen die Verwaltungen den Wortlaut und die Maße des Formblatts leicht abändern. Die mit dem Muster des Formblatts gegebenen Richtlinien sind jedoch im wesentlichen einzuhalten.

Rio de Janeiro (Brésil)

Rio de Janeiro (Brésil)

COLIS POSTAUX
Postpakete

de
von

Stockholm Ban

Dépêche n° Kartenschluß-Nr.	
Date d'expédition Absendetag	
Récipient n° Behälter-Nr.	
Nombre des colis Zahl der Pakete	
kg	

Par avion/Mit Luftpost

CP 24

pour
für

RIO DE JANEIRO
(Brésil)

Ligne n° Flug-Nr.	
Aéroport de transbordement Umladeflughafen	Aéroport de déchargement Ausladeflughafen **RIO**

Colis, Lausanne 1974, art. 120, par. 1, lettre a — Dimensions: 125 × 60 mm ou 148 × 52 mm, couleur jaune ocre
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 120 § 1 Buchstabe a) — Größe: 125 × 60 mm oder 148 × 52 mm, Farbe: ockergelb

Remarque: Pour tenir compte des besoins de leur service, les Administrations ont la latitude de modifier légèrement le texte et les dimensions de la formule, toutefois sans trop s'écarter des directives que le modèle comporte.

Anmerkung: Wenn es nach den Belangen ihres Dienstes notwendig erscheint, dürfen die Verwaltungen den Wortlaut und die Maße des Formblatts leicht abändern. Die mit dem Muster des Formblatts gegebenen Richtlinien sind jedoch im wesentlichen einzuhalten.

CP 25

BORDEREAU DE TAXES
Zusammenstellung der Gebühren und Abgaben

Timbre du bureau d'échange de départ
Stempel des Abgangs-Auswechlungsamts

Administration d
Verwaltung von

Bureau d'échange d
Auswechslungsamt

Colis N°
Paket-Nr.

Raison du renvoi
Grund der Rücksendung

- ☐ Inconnu / Unbekannt
- ☐ Refusé / Verweigert
- ☐ Parti / Abgereist
- ☐ Non réclamé / Nicht abgeholt

	fr F	c C
Taxe de présentation à la douane Gestellungsgebühr		
Taxe de magasinage Lagergebühr		
Taxe de renvoi Rücksendungsgebühr		
Taxe de réexpédition Nachsendungsgebühr		
Droits non postaux Nichtpostalische Abgaben		
Divers Sonstiges		
Total Insgesamt		

Colis, Lausanne 1974, art. 135, par. 7 — Dimensions: 105 × 148 mm
Postpakete (Lausanne 1974), Artikel 135 § 7 — Größe: 105 × 148 mm

Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage

(Übersetzung)

Table des matières

Première partie

Dispositions préliminaires

Deuxième partie

Mandats

Titre I

Mandats-cartes

Chapitre I

Emission. Transmission

Chapitre II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre III

Traitements particuliers. Réclamations

Chapitre IV

Mandats-cartes impayés

Inhaltsverzeichnis

Erster Teil

Einleitende Bestimmungen

Zweiter Teil

Anweisungen

Titel I

Karten-Anweisungen

Kapitel I

Ausstellung; Übersendung

Kapitel II

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Kapitel III

Sonderbehandlungen; Ersatzansprüche

Kapitel IV

Nicht ausgezahlte Karten-Anweisungen

Titre II

Mandats-listes

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Chapitre II

Émission. Transmission

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre IV

Opérations dans le pays de paiement

Titre III

Mandats télégraphiques

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Chapitre II

Emission. Transmission

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre IV

Opération dans le pays de paiement

Titel II

Listen-Anweisungen

Kapitel I

Einleitende Bestimmungen

Kapitel II

Ausstellung; Übersendung

Kapitel III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Kapitel IV

Verfahren im Bestimmungsland

Titel III

Telegrafische Anweisungen

Kapitel I

Einleitende Bestimmungen

Kapitel II

Ausstellung; Übermittlung

Kapitel III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Kapitel IV

Verfahren im Bestimmungsland

Titre IV

Mandats de versement

Titre V

Dispositions comptables

Chapitre I

Règles communes

Chapitre II

Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques

Troisième partie

Bons postaux de voyage

Quatrième partie

Dispositions finales

Annexes

Formules: voir la «Liste des formules»

Titel IV

Zahlkarten

Titel V

Bestimmungen über die Abrechnung

Kapitel I

Gemeinsame Bestimmungen

Kapitel II

Besondere Bestimmungen über die Abrechnung bei ausgezahlten Listen- und telegrafischen Anweisungen

Dritter Teil

Postreiseschecks

Vierter Teil

Schlußbestimmungen

Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter"

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage:

Première partie
Dispositions préliminaires

Article 101
Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit, trois mois au moins avant de mettre à exécution l'Arrangement, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:

a) Service des mandats

1° la liste des pays avec lesquels elle échange des mandats-cartes, des mandats-listes et des mandats de versement sur la base de l'Arrangement;

2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des mandats, soit l'avis que tous ses bureaux participent à ce service;

3° le cas échéant, l'avis de sa participation à l'échange des mandats télégraphiques;

4° le montant maximal adopté à l'émission et au paiement;

5° la monnaie dans laquelle doit être exprimé le montant des mandats à destination de son pays;

6° la taxe appliquée aux mandats émis;

7° soit le mode d'indication de cette taxe, soit l'avis que cette taxe n'est pas indiquée;

8° le cas échéant, les taxes perçues respectivement pour le paiement à domicile, la poste restante, le visa pour date, la réclamation et l'autorisation de paiement;

9° la durée des délais après lesquels sa législation attribué définitivement à l'État le montant des mandats dont le paiement n'a pas été réclamé;

10° la taxe spéciale de remise des fonds par exprès (mandats télégraphiques);

11° sa décision en ce qui concerne la possibilité, dans son pays, de transmettre ou non la propriété des mandats par voie d'endossement;

12° un exemplaire des formules de mandat qu'elle emploie, sauf si l'échange des mandats a lieu au moyen de listes;

13° l'orthographe, dans la langue officielle de son pays, des nombres de 1 à 3 000, à utiliser pour

Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens beschlossen:

Erster Teil
Einleitende Bestimmungen

Artikel 101
Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Mindestens drei Monate vor Ausführung des Abkommens hat jede Verwaltung durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen mitzuteilen oder zu übersenden:

a) Anweisungsdienst

1) die Liste der Länder, mit denen sie Karten-Anweisungen, Listen-Anweisungen und Zahlkarten auf Grund des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens austauscht;

2) welche Postämter sie für die Annahme der Anweisungen und Zahlkarten und die Auszahlung der Anweisungen bestimmt hat oder ob alle ihre Postämter an diesem Dienst teilnehmen;

3) daß sie gegebenenfalls am Austausch telegrafischer Anweisungen und Zahlkarten teilnimmt;

4) den von ihr angenommenen Höchstbetrag für Anweisungen und Zahlkarten in abgehender und ankommender Richtung;

5) die Währung, in der der Betrag bei Anweisungen und Zahlkarten in ankommender Richtung angegeben werden muß;

6) die Gebühr für Anweisungen und Zahlkarten in abgehender Richtung;

7) entweder die Form der Gebührenangabe oder die Mitteilung, daß diese Gebühr nicht angegeben ist;

8) gegebenenfalls die von ihr erhobenen Zustell-, Lager-, Gültigkeitsvermerk- und Nachforschungsgebühren sowie die Gebühr für die Zahlungsermächtigung;

9) die Fristen, nach deren Ablauf die nicht reklamierten Anweisungs- und Zahlkartenbeträge nach ihren Rechtsvorschriften endgültig dem Staat zufallen;

10) die Sondergebühr für die Eilzustellung von Anweisungen und Zahlkarten (telegrafischen Anweisungen und Zahlkarten);

11) ihre Entscheidung darüber, ob in ihrem Bereich das Eigentum an Anweisungen durch Indossament übertragen werden kann oder nicht;

12) ein Exemplar der von ihr verwendeten Formblätter zu Karten-Anweisungen und -Zahlkarten, außer wenn die Anweisungen und Zahlkarten im Listenverfahren ausgetauscht werden;

13) die Schreibweise der Zahlen von 1 bis 3 000 in der amtlichen Sprache ihres Landes, wie sie auch

exprimer les sommes à inscrire sur les mandats;

14° la liste des pays ne participant pas à l'Arrangement pour lesquels elle peut servir d'intermédiaire pour l'échange des mandats;

15° le service auquel les réclamations, les demandes de retrait et de modification d'adresse ainsi que les demandes de «visa pour date» doivent être transmises (Administration centrale, bureau d'échange ou autre bureau spécialement désigné);

b) Service des bons postaux de voyage

1° la liste des pays avec lesquels elle échange des bons postaux de voyage sur la base de l'Arrangement;

2° soit la liste des bureaux qu'elle autorise à émettre et à payer des bons, soit l'avis que tous ses bureaux participent au service;

3° le montant, en monnaie des pays sur lesquels les bons sont tirés, de chaque bon postal de voyage;

4° les taxes appliquées aux bons émis.

2. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

3. Les Administrations doivent se communiquer directement les taux de conversion qu'elles appliquent dans leurs relations réciproques et toutes les modifications apportées à ces taux.

Article 102

Application du Règlement d'exécution de la Convention

Sont applicables aux mandats, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent Règlement, les dispositions du Règlement d'exécution de la Convention et, plus particulièrement, celles qui font l'objet des articles ci-après:

a) article 131 «Avis de réception»;

b) article 134 «Envois exprès»;

c) articles 140 et 141 «Retrait. Modification d'adresse», complétés par les articles 109 et 124 du présent Règlement.

Article 103

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

MP 1 (Mandat de poste international),

MP 4 (Réclamation concernant un mandat de poste international),

MP 10 (Bon postal de voyage),

MP 11 (Carnet de bons postaux de voyage),

MP 12 (Mandat de poste international pour libellé mécanographique),

MP 16 (Mandat de versement international).

für Betragsangaben auf Anweisungen und Zahlkarten in Betracht kommt;

14) die Liste der dem Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen nicht beigetretenen Länder, mit denen sie den Austausch der Anweisungen und Zahlkarten vermitteln kann;

15) ihre Dienststellen, an die Nachforschungsanträge, Anträge auf Zurückziehung oder Änderung der Aufschrift sowie Anträge auf Erteilung von Gültigkeitsvermerken zu richten sind (Zentralverwaltung, Auswechslungsamt oder besonders bezeichnete Dienststelle);

b) Postreisescheckdienst

1) die Liste der Länder, mit denen sie Postreiseschecks auf Grund des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens austauscht;

2) welche Postämter sie für die Ausgabe und Auszahlung der Schecks bestimmt hat oder ob alle ihre Postämter an diesem Dienst teilnehmen;

3) in der Währung der Auszahlungsländer die Beträge, über die Postreiseschecks ausgegeben werden;

4) die für die Ausgabe der Postreiseschecks zu erhebenden Gebühren.

2. Jede Änderung zu den vorerwähnten Mitteilungen und Unterlagen muß unverzüglich angezeigt werden.

3. Die Verwaltungen müssen sich gegenseitig unmittelbar die in ihren wechselseitigen Verkehrsbeziehungen angewendeten Umrechnungskurse und alle Änderungen hierzu mitteilen.

Artikel 102

Anwendung der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag

Sofern in dieser Vollzugsordnung nicht ausdrücklich etwas anderes vorgesehen ist, sind die Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag auch auf Anweisungen und Zahlkarten anwendbar, insbesondere die Bestimmungen, die in folgenden Artikeln enthalten sind:

a) Artikel 131 „Rückschein";

b) Artikel 134 „Eilbotensendungen";

c) Artikel 140 und 141 „Zurückziehung von Briefsendungen; Änderung der Aufschrift", ergänzt durch die Artikel 109 und 124 dieser Vollzugsordnung.

Artikel 103

Formblätter für Postbenutzer

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 10 § 3 des Weltpostvertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

MP 1 (Auslandspostanweisung),

MP 4 (Nachforschungsantrag nach einer Auslandspostanweisung),

MP 10 (Postreisescheck),

MP 11 (Postreisescheckheft),

MP 12 (Auslandspostanweisung für maschinelle Ausfertigung),

MP 16 (Auslandszahlkarte).

Deuxième partie
Mandats

Titre I
Mandats-cartes

Chapitre I
Emission. Transmission

Article 104
Formules de mandats-cartes

1. Les mandats-cartes sont établis sur une formule en carton résistant de couleur rose, conforme au modèle MP 1 ci-annexé.

2. Les Administrations qui conviennent d'accorder certaines facilités aux expéditeurs d'un nombre important de mandats peuvent les autoriser à faire usage de la formule conforme au modèle MP 12 ci-annexé.

Article 105
Établissement des mandats-cartes

1. Les mandats-cartes sont libellés en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. Les inscriptions sont faites à la main, si possible en caractères d'imprimerie, ou à la machine. Les inscriptions au crayon ne sont pas admises; toutefois, les indications de service peuvent être portées au crayon-encre. La formule MP 12 doit, à l'exception des indications de service, être remplie intégralement à la machine.

2. Le montant des mandats et le nom de l'unité monétaire doivent être indiqués en toutes lettres. Le montant est aussi indiqué en chiffres et, si cela est nécessaire, avec l'abréviation du nom de l'unité pour autant qu'elle soit usuelle et ne prête pas à confusion. Lorsque la monnaie utilisée est fondée sur le système décimal, les fractions d'unité monétaire peuvent être exprimées en chiffres seulement, mais obligatoirement en centièmes (ou millièmes) au moyen d'un nombre de deux (ou trois) chiffres dont, au besoin un zéro (ou deux zéros). Lorsque la monnaie utilisée n'est pas fondée sur le système décimal, le nombre des unités monétaires ou fractions d'unité monétaire est toujours écrit en toutes lettres tandis que leur nom peut être abrégé dans les conditions prévues pour le système décimal; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non mentionnées dans la somme en lettres sont remplacées par des zéros.

3. L'indication en toutes lettres du montant des mandats MP 1 et MP 12 peut être remplacée par une indication chiffrée fournie par une machine dite «à protéger les chèques» et précédée d'un signe autre qu'un chiffre ou une lettre dans les relations avec les Administrations qui acceptent le paiement de tels mandats. Dans ce cas, le montant à payer n'est indiqué qu'une seule fois dans le corps du titre. Les caractères utilisés doivent avoir des dimensions telles que ces caractères ne prêtent pas à confusion.

4. L'adresse des mandats doit être libellée de façon à déterminer nettement le bénéficiaire; les adresses abré-

Zweiter Teil
Anweisungen

Titel I
Karten-Anweisungen

Kapitel I
Ausstellung; Übersendung

Artikel 104
Formblätter zu Karten-Anweisungen

1. Karten-Anweisungen werden auf einem Formblatt aus rosafarbenem Steifpapier nach dem Muster der Anlage MP 1 ausgestellt.

2. Verwaltungen, die den Absendern einer großen Zahl von Anweisungen gewisse Erleichterungen zu gewähren vereinbaren, können den Absendern die Verwendung des Formblatts nach dem Muster der Anlage MP 12 gestatten.

Artikel 105
Ausfertigen der Karten-Anweisungen

1. Karten-Anweisungen sind in lateinischer Schrift und arabischen Ziffern ohne Streichungen, Ausschabungen oder Änderungen, selbst anerkannten, auszustellen. Die Eintragungen sind von Hand möglichst in Druckbuchstaben oder mit der Maschine vorzunehmen; Bleistifteintragungen sind unzulässig; Dienstvermerke können jedoch mit Tintenstift niedergeschrieben werden; das Formblatt MP 12 muß, mit Ausnahme der Dienstvermerke, vollständig mit der Maschine ausgefüllt werden.

2. Der Betrag der Anweisungen und die Bezeichnung der Währungseinheit müssen in Buchstaben angegeben werden. Der Betrag wird außerdem in Ziffern und, wenn notwendig, mit der Abkürzung der Währungseinheit niedergeschrieben, sofern diese Abkürzung üblich ist und nicht zu Verwechslungen führt. Beruht die angegebene Währung auf dem Dezimalsystem, so können die Bruchteile einer Währungseinheit lediglich in Ziffern ausgedrückt werden, wobei bis auf Hundertstel (oder Tausendstel) zurückzugehen ist. Hierbei müssen zwei (oder drei) Ziffern angegeben werden, von denen eine (oder zwei) bei Bedarf Nullen sein müssen. Beruht die Währung nicht auf dem Dezimalsystem, so wird die Zahl der Währungseinheiten und die der Bruchteile einer Währungseinheit in jedem Fall in Buchstaben ausgedrückt, während die Bezeichnung für die Währungseinheit oder für Bruchteile der Währungseinheit unter den Bedingungen abgekürzt werden kann, die für Währungen gelten, die auf dem Dezimalsystem beruhen; bei Angabe des Betrags in Ziffern sind an Stelle der Währungseinheiten oder Bruchteile der Währungseinheit, die in Buchstaben nicht wiederholt sind, Nullen zu setzen.

3. Bei Anweisungen MP 1 und MP 12 kann an die Stelle der Betragsangabe in Buchstaben ein durch eine sogenannte Schriftschutzmaschine eingeprägter Ziffernbetrag gesetzt werden, dem ein Zeichen, das weder eine Zahl noch ein Buchstabe ist, vorangestellt wird. Dies ist im Verkehr mit Verwaltungen möglich, die die Auszahlung solcher Anweisungen zulassen. In diesem Fall wird der auszuzahlende Betrag nur einmal auf dem Hauptteil der Anweisung eingetragen. Die verwendeten Zeichen müssen so groß sein, daß sie nicht zu Verwechslungen Anlaß geben.

4. Die Anschrift der Anweisungen muß so abgefaßt sein, daß über die Person des Empfängers kein Zweifel

gées et les adresses télégraphiques ne sont pas admises.

5. Les mandats de service doivent porter au recto la mention «Service des postes» ou une mention analogue.

6. Les mandats à remettre en main propre doivent porter au recto et au verso, en caractères très apparents, la mention «Ne payer qu'en main propre».

7. Les mandats avec avis de paiement doivent porter en tête du recto, en caractères très apparents, la mention «Avis de paiement».

8. L'indication, sur le mandat, de la taxe perçue sur l'expéditeur n'est pas obligatoire. Le cas échéant, cette indication se fait soit par l'application de tinbres-poste, soit par l'inscription de la taxe perçue à l'emplacement prévu sur les formules MP 1, MP 12 et MP 16.

Article 106

Mentions interdites ou autorisées

Il est interdit de consigner sur les mandats d'autres mentions que celles que comporte la contexture des formules, à l'exception des indications de service telles que «Service des postes», «Ne payer qu'en main propre», «Avis de paiement», «Par avion», «Par exprès»; toutefois, l'expéditeur a le droit d'inscrire au verso du coupon une communication particulière ainsi qu'il est prévu à l'article 9, paragraphe 6, de l'Arrangement.

Article 107

Recommandation d'office

Les Administrations peuvent s'entendre sur le montant à partir duquel les mandats qu'elles émettent sont soumis à la recommandation d'office, à condition que ce montant ne soit pas inférieur à 200 francs.

Article 108

Transmission des mandats-cartes

1. Sauf entente spéciale, les mandats ne sont pas transmis sous enveloppe.

2. Les mandats sont insérés dans les dépêches de la manière prescrite à l'article 151, paragraphes 2 à 6, ou à l'article 152 du Règlement d'exécution de la Convention suivant qu'ils sont ou ne sont pas recommandés d'office.

Chapitre II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 109

Retrait. Modification d'adresse

1. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie postale est établie sur une formule conforme au modèle MP 4 ci-annexé.

2. Toute demande de retrait ou de modification d'adresse par voie télégraphique doit être confirmée, par le premier courrier, au moyen d'une demande postale. La formule MP 4 est revêtue en tête de la mention «Confirmation de la demande télégraphique du ...» soulignée au crayon rouge; le bureau de paiement retient le mandat jusqu'à la réception de cette confirmation.

besteht; Kurz- und Telegrammanschriften sind unzulässig.

5. Dienstliche Anweisungen müssen auf der Vorderseite den Vermerk „Service des postes" oder einen ähnlichen Vermerk tragen.

6. Eigenhändig auszuzahlende Anweisungen müssen auf der Vorder- und Rückseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Ne payer qu'en main propre" tragen.

7. Anweisungen gegen Auszahlungsschein müssen im Kopf der Vorderseite in sehr auffälliger Schrift den Vermerk „Avis de paiement" tragen.

8. Die Angabe der vom Absender erhobenen Gebühr auf der Anweisung ist nicht zwingend vorgeschrieben. Gegebenenfalls erfolgt die Angabe entweder durch das Anbringen von Postwertzeichen oder durch Eintrag der erhobenen Gebühr an der auf den Formblättern MP 1, MP 12 und MP 16 dazu vorgesehenen Stelle.

Artikel 106

Zulässige und unzulässige Angaben

Auf Anweisungen dürfen keine anderen als nach dem Formblattvordruck gestatteten Angaben gemacht werden, ausgenommen Dienstvermerke wie „Service des postes", „Ne payer qu'en main propre", „Avis de paiement", „Par avion", „Par exprès"; der Absender kann jedoch auf der Rückseite des Abschnitts eine besondere Mitteilung, wie sie in Artikel 9 § 6 des Abkommens vorgesehen ist, anbringen.

Artikel 107

Einschreibung von Amts wegen

Die Verwaltungen können vereinbaren, von welchem Betrag an die in ihrem Bereich eingelieferten Anweisungen von Amts wegen eingeschrieben übersandt werden unter der Bedingung, daß dieser Betrag nicht geringer als 200 Franken ist.

Artikel 108

Übersendung der Karten-Anweisungen

1. Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden die Anweisungen offen übersandt.

2. Sie werden nach Artikel 151 §§ 2 bis 6 oder nach Artikel 152 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag in die Kartenschlüsse aufgenommen, je nachdem, ob sie von Amts wegen eingeschrieben übersandt werden oder nicht.

Kapitel II

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 109

Zurückziehung; Änderung der Aufschrift

1. Jeder auf dem gewöhnlichen Weg zu übersendende Antrag auf Zurückziehung oder Änderung der Aufschrift muß auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 4 aufgestellt werden.

2. Jeder auf dem Telegrafenweg zu übermittelnde Antrag auf Zurückziehung oder Änderung der Aufschrift muß mit nächster Post durch einen auf dem gewöhnlichen Weg zu übersendenden Antrag bestätigt werden. Das Formblatt MP 4 trägt im Kopf den mit rotem Farbstift unterstrichenen Vermerk „Confirmation de la demande télégraphique du ..."; das Bestimmungsamt hält die Anweisung bis zum Empfang dieser Bestätigung zurück.

3. L'Administration de paiement peut toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de retrait ou de modification d'adresse sans attendre la confirmation postale.

Article 110
Réexpédition des mandats-cartes

1. Le bureau qui réexpédie un mandat-carte par voie postale barre, s'il y a lieu, d'un trait de plume, les indications du montant du mandat de manière à laisser lisibles les inscriptions primitives; l'indication se trouvant sous la rubrique «Somme versée» doit rester intacte. Le montant du mandat est converti en la monnaie du pays de nouvelle destination d'après le taux fixé pour les mandats émanant du pays de réexpédition; le résultat de la conversion est inscrit sur le mandat, en chiffres et en toutes lettres, autant que possible au-dessus de l'indication du montant primitif. L'indication du nouveau montant est signée par l'agent de service. Le même procédé doit être suivi en cas de réexpéditions ultérieures.

2. En cas de réexpédition sur le pays de première destination, le bureau réexpéditeur rétablit le montant primitif; si la réexpédition a lieu sur le pays d'émission, le bureau réexpéditeur substitue, au montant indiqué, celui qui est inscrit aux indications de service sous la rubrique «Somme versée».

3. En cas de réexpédition par voie télégraphique, le bureau réexpéditeur établit un mandat télégraphique pour la somme restant après déduction des taxes postales et télégraphiques. La taxe postale est calculée sur la somme obtenue après déduction, du montant primitif, de la taxe télégraphique. La conversion en monnaie du pays de nouvelle destination est effectuée dans les conditions prévues aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus. Le mandat primitif est quittancé par le bureau réexpéditeur; il est revêtu de la mention «Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de ...» et comptabilisé comme mandat payé. Le coupon du mandat primitif est annexé, pour être remis au bénéficiaire, à l'avis d'émission visé à l'article 131.

4. Le paragraphe 3 est applicable:

a) aux mandats-cartes originaires d'un pays contractant, réexpédiés sur un autre pays contractant avec lequel le pays d'émission n'entretient pas d'échange de mandats, ou lorsque l'échange est effectué au moyen de listes;

b) aux mandats-cartes réexpédiés sur un pays qui n'est pas partie à l'Arrangement;

c) aux mandats-cartes originaires d'un pays non contractant réexpédiés sur un pays contractant.

5. Les demandes de réexpédition sont enregistrées, pour mémoire, par le bureau de première destination et, le cas échéant, par les bureaux destinataires ultérieurs. Le bureau qui opère la réexpédition en donne avis au bureau d'émission.

Chapitre III
Traitements particuliers. Réclamations

Article 111
Mandats-cartes irréguliers

1. Est renvoyé au bureau d'émission par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et sous enveloppe,

3. Die Bestimmungsverwaltung kann jedoch auf eigene Verantwortung dem telegrafischen Antrag auf Zurückziehung oder Änderung der Aufschrift entsprechen, ohne die Bestätigung auf dem gewöhnlichen Weg abzuwarten.

Artikel 110
Nachsendung der Karten-Anweisungen

1. Das Postamt, das eine Karten-Anweisung auf dem gewöhnlichen Weg nachsendet, streicht gegebenenfalls mit einem Federstrich die Betragsangaben auf der Anweisung durch, so daß die ursprünglichen Angaben lesbar bleiben; die Angaben in der Rubrik „eingezahlter Betrag" müssen unverändert bleiben; der Betrag der Anweisung wird in die Währung des neuen Bestimmungslands nach dem Kurs umgerechnet, der für Anweisungen aus dem nachsendenden Land nach dem neuen Bestimmungsland gilt; das Umrechnungsergebnis wird auf der Anweisung möglichst oberhalb der ursprünglichen Betragsangabe in Ziffern und Buchstaben eingetragen; die Betragsangabe ist von dem Beamten zu unterzeichnen; das gleiche Verfahren ist im Fall weiterer Nachsendungen anzuwenden.

2. Bei Nachsendung nach dem ursprünglichen Bestimmungsland stellt das nachsendende Postamt die ursprüngliche Betragsangabe wieder her; bei Nachsendung nach dem Einlieferungsland ersetzt das nachsendende Postamt die Betragsangabe durch die in der Rubrik „eingezahlter Betrag" stehende Angabe.

3. Bei Nachsendung auf dem Telegrafenweg fertigt das nachsendende Postamt eine telegrafische Anweisung über den Betrag aus, der nach Abzug der Post- und Telegrammgebühren verbleibt; die Postgebühr wird nach dem Betrag berechnet, der nach Abzug der Telegrammgebühr vom ursprünglichen Betrag verbleibt; die Umrechnung in die Währung des neuen Bestimmungslands erfolgt unter den in den vorerwähnten §§ 1 und 2 enthaltenen Bedingungen; die ursprüngliche Anweisung wird vom nachsendenden Postamt mit Empfangsbestätigung und dem Vermerk „Réexpédié le montant de ... à ... sous déduction des taxes de ..." versehen und als ausgezahlte Anweisung verrechnet; der Abschnitt der ursprünglichen Anweisung wird der Einzahlungsmeldung nach Artikel 131 zur Auslieferung an den Empfänger beigefügt.

4. § 3 ist anzuwenden auf nachgesandte Karten-Anweisungen:

a) aus einem vertragschließenden Land nach einem anderen vertragschließenden Land, mit dem das Einlieferungsland keine Anweisungen oder nur Listen-Anweisungen austauscht;

b) nach einem nicht dem Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen beigetretenen Land;

c) aus einem nicht vertragschließenden Land nach einem vertragschließenden Land.

5. Über Nachsendungsanträge werden vom ursprünglichen Bestimmungsamt und gegebenenfalls von den weiteren Bestimmungsämtern Nachweise geführt; das nachsendende Postamt benachrichtigt jeweils das Einlieferungsamt.

Kapitel III
Sonderbehandlungen; Ersatzansprüche

Artikel 111
Unvorschriftsmäßige Karten-Anweisungen

1. Jede Karten-Anweisung, die einen der nachstehenden Mängel aufweist, wird auf dem schnellsten Weg (Luft-

accompagné d'une formule conforme au modèle MP 14 ci-annexé pour être régularisé, tout mandat-carte qui présente l'une des irrégularités suivantes:

a) indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bénéficiaire;

b) différences ou omissions de noms ou de sommes;

c) dépassement du montant maximal convenu entre les Administrations intéressées, dû à une erreur évidente dans le taux de conversion;

d) ratures ou surcharges dans les inscriptions;

e) omission de timbres, de singatures ou d'autres indications de service;

f) indication du montant à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise ou omission de la désignation de l'unité monétaire;

g) erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du pays d'émission et celle du pays de paiement, rapport que le bureau de paiement n'est cependant pas tenu de vérifier;

h) emploi de formules non réglementaires.

2. Néanmoins, en ce qui concerne les irrégularités qui sont ou paraissent imputables à l'expéditeur, l'Administration de paiement peut, le cas échéant, après avoir avisé le bénéficiaire, lui permettre de formuler une demande de régularisation. Celle-ci peut être transmise par la voie aérienne ou télégraphique, aux frais du bénéficiaire; ces frais lui sont remboursés s'il est établi que l'erreur résulte d'une faute de service.

3. Toutefois, dans ses rapports avec les pays éloignés, l'Administration de paiement peut, sous sa responsabilité, rectifier d'office des erreurs sans gravité. Ces rectifications sont inscrites à l'encre rouge et signées par le préposé.

4. Lorsque la rectification de l'irrégularité est demandée par télégramme, le mandat irrégulier est conservé par le bureau de paiement qui procède à la régularisation dès réception du télégramme rectificatif et qui joint ce télégramme au mandat.

5. A la réception d'une demande de régularisation par avion ou par télégramme, le bureau d'émission vérifie si l'irrégularité provient d'une erreur imputable au service; dans l'affirmative, il la rectifie sur-le-champ par la voie aérienne ou télégraphique. Dans le cas contraire, il prévient l'expéditeur qui est alors autorisé à redresser l'irrégularité, par la voie aérienne ou télégraphique et à ses frais.

6. Si à l'issue d'un délai de trente jours, l'expéditeur n'a pas donné suite à une demande de régularisation d'un mandat transmis à l'appui d'une formule MP 14, le titre est considéré comme impayé. Ladite formule, revêtue de l'information adéquate, est renvoyée au bureau de destination par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

oder Land- und Seeweg) unter Umschlag zusammen mit einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 14 zur Beseitigung des Mangels an das Einlieferungsamt zurückgesandt:

a) ungenaue, ungenügende oder zweifelhafte Angabe des Namens oder der Wohnung bzw. des Wohnorts des Empfängers;

b) Unterschiede oder Auslassungen bei Namen oder Beträgen;

c) Überschreitung des zwischen den betreffenden Verwaltungen vereinbarten Höchstbetrags, verursacht durch einen offensichtlichen Fehler im Umrechnungskurs;

d) Streichungen, Ausschabungen oder Änderungen;

e) Fehlen von Stempelabdrucken, Unterschriften oder anderen Dienstvermerken;

f) Angabe des auszuzahlenden Betrags in einer anderen als der zugelassenen Währung oder Fehlen der Angabe der Währungseinheit;

g) offensichtlicher Fehler in der Umrechnung der Beträge aus der Währung des Einlieferungs- in die des Bestimmungslands, der Umrechnung, die das Bestimmungsamt jedoch nicht zu prüfen verpflichtet ist;

h) Verwendung unvorschriftsmäßiger Formblätter.

2. Bei Unregelmäßigkeiten, die vom Absender verschuldet oder anscheinend verschuldet worden sind, kann die Bestimmungsverwaltung jedoch gegebenenfalls nach Benachrichtigung des Empfängers diesem gestatten, einen Antrag auf Beseitigung der Mängel zu stellen. Der Antrag kann auf Kosten des Empfängers auf dem Luft- oder Telegrafenweg übermittelt werden; die Kosten werden ihm erstattet, wenn sich herausstellt, daß der Fehler auf ein Dienstversehen zurückzuführen ist.

3. Im Verkehr mit entlegenen Ländern kann die Bestimmungsverwaltung auf eigene Verantwortung von Amts wegen kleinere Fehler berichtigen. Die Berichtigungen werden mit roter Tinte eingetragen und von dem Bediensteten unterschrieben.

4. Wird verlangt, daß die Unregelmäßigkeit auf dem Telegrafenweg behoben wird, so bewahrt das Bestimmungsamt die Anweisung auf, behebt sogleich nach Eingang des Antworttelegramms die Unregelmäßigkeit und fügt das Antworttelegramm der Anweisung bei.

5. Nach Eingang eines auf dem Luft- oder Telegrafenweg übermittelten Antrags, eine Unregelmäßigkeit zu beheben, prüft das Einlieferungsamt, ob die Unregelmäßigkeit auf ein Dienstversehen zurückzuführen ist; zutreffendenfalls behebt es sie unverzüglich auf dem Luft- oder Telegrafenweg. Andernfalls benachrichtigt es den Absender, der dann die Unregelmäßigkeit auf seine Kosten auf dem Luft- oder Telegrafenweg beheben lassen kann.

6. Wenn nach Ablauf einer Frist von 30 Tagen der Absender dem Antrag auf Beseitigung der Mängel einer mit Formblatt MP 14 übersandten Anweisung nicht entsprochen hat, wird die Anweisung als nicht ausgezahlt behandelt. Das Formblatt wird, mit einem entsprechenden Vermerk versehen, auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) an das Bestimmungsamt zurückgesandt.

Artikel 112

Établissement de l'avis de paiement

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'émission sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

Article 112

Ausfertigung des Auszahlungsscheins

Verwaltungen, deren Bestimmungen die Verwendung des von der Einlieferungsverwaltung beigefügten Formblatts nicht gestatten, können die Auszahlung auf einem Formblatt ihres Inlandsdienstes bestätigen.

Article 113

Visa pour date

Le visa pour date doit être inscrit sur le mandat même.

Artikel 113

Gültigkeitsvermerk

Der Gültigkeitsvermerk muß auf der Anweisung selbst niedergeschrieben werden.

Article 114

Réclamations

1. Toute réclamation concernant un mandat-carte est établie sur une formule MP 4 et transmise, en règle générale, par le bureau d'émission, directement au bureau de paiement. Une seule formule peut être utilisée pour plusieurs mandats émis simultanément à la demande d'un même expéditeur et au profit du même bénéficiaire. Les réclamations sont transmises d'office et toujours par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) dans les conditions prévues à l'article 39 de la Convention.

2. Lorsque le bureau de paiement est en état de fournir des renseignements définitifs sur le sort du titre, il renvoie la formule, complétée suivant le résultat des recherches, au bureau qui a reçu la réclamation. En cas de recherches infructueuses ou de paiement contesté, la formule est transmise à l'Administration d'émission par l'intermédiaire de l'Administration de paiement qui joint, si possible, une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il n'a pas reçu le montant du mandat.

3. Lorsqu'une réclamation est déposée dans un pays autre que le pays d'émission ou le pays de paiement, la formule MP 4 est transmise à l'Administration d'émission accompagnée du récépissé de dépôt. Si, pour des raisons particulières, le récépissé produit ne peut être joint à la formule MP 4, celle-ci doit être revêtue de la mention «Vu récépissé de dépôt N° ... délivré le ... par le bureau de ... pour un montant de ...». Le délai prescrit à l'article 39, paragraphe 1, de la Convention est applicable.

Artikel 114

Nachforschungen

1. Nachforschungsanträge, die eine Karten-Anweisung betreffen, müssen unter Verwendung eines Formblatts nach dem Muster der Anlage MP 4 gestellt und im allgemeinen vom Einlieferungsamt unmittelbar dem Bestimmungsamt zugeleitet werden; für mehrere, vom selben Absender gleichzeitig an die Anschrift desselben Empfängers eingelieferte Anweisungen kann ein einziges Formblatt verwendet werden. Nachforschungsanträge werden von Amts wegen und immer auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) unter den in Artikel 39 des Weltpostvertrags vorgesehenen Bedingungen übersandt.

2. Kann das Bestimmungsamt endgültig Auskunft über die Anweisung geben, so sendet es das entsprechend dem Nachforschungsergebnis ausgefüllte Formblatt an das Postamt zurück, bei dem der Nachforschungsantrag gestellt worden ist; bei ergebnisloser Nachforschung oder bestrittener Auszahlung wird das Formblatt durch Vermittlung der Bestimmungsverwaltung möglichst unter Beifügung einer Empfängererklärung über den Nichtempfang des Anweisungsbetrags der Einlieferungsverwaltung übersandt.

3. Wird ein Nachforschungsantrag in einem anderen als dem Einlieferungs- oder Bestimmungsland gestellt, so wird das Formblatt MP 4 mit dem Einlieferungsschein der Einlieferungsverwaltung übersandt. Wenn aus besonderen Gründen der vorgelegte Einlieferungsschein dem Formblatt MP 4 nicht beigefügt werden kann, muß das Formblatt den Vermerk erhalten: „Vu récépissé de dépôt n° ... délivré le ... par le bureau de ... pour un montant de ....". Die in Artikel 39 § 1 des Weltpostvertrags festgesetzte Frist ist einzuhalten.

Chapitre IV

Mandats-cartes impayés

Article 115

Renvoi des mandats-cartes impayés

1. Les mandats qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont renvoyés directement au bureau d'émission; préalablement, le bureau de paiement les enregistre, les frappe du timbre ou les munit de l'étiquette dont l'usage est prescrit par l'article 139, paragraphes 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention.

2. Toutefois, les mandats créés dans les conditions prévues à l'article 110, paragraphes 3 et 4, doivent être transmis à l'Administration qui les a établis. Celle-ci en met le montant à la disposition de l'Administration dont émane le titre original soit au moyen d'un nouveau mandat en franchise de taxe, soit par voie de déduction au compte mensuel des mandats payés.

Kapitel IV

Nicht ausgezahlte Karten-Anweisungen

Artikel 115

Rücksendung nicht ausgezahlter Karten-Anweisungen

1. Anweisungen, die dem Empfänger aus irgendeinem Grund nicht ausgezahlt werden konnten, werden unmittelbar an das Einlieferungsamt zurückgesandt; vorher trägt sie das Bestimmungsamt in eine Liste ein, versieht sie mit dem Tagesstempelabdruck oder mit dem Zettel nach Artikel 139 §§ 1 bis 3 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag.

2. Anweisungen, die unter den in Artikel 110 §§ 3 und 4 vorgesehenen Bedingungen ausgestellt worden sind, müssen jedoch an die Verwaltung gesandt werden, die sie ausgestellt hat; diese stellt den Betrag der Verwaltung zur Verfügung, von der die ursprüngliche Anweisung ausgegangen ist, sei es durch eine neue gebührenfreie Anweisung oder durch Abzug in der Monatsrechnung über ausgezahlte Anweisungen.

Article 116

Autorisations de paiement

Les autorisations de paiement sont établies sur une formule de couleur rose conforme au modèle MP 13 ci-annexé.

Artikel 116

Auszahlungsermächtigungen

Auszahlungsermächtigungen werden auf einem rosafarbenen Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 13 ausgefertigt.

Article 117

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits avant paiement

1. Avant de délivrer une autorisation de paiement concernant un mandat égaré, perdu ou détruit avant paiement, l'Administration d'émission doit s'assurer en accord avec l'Administration de paiement que le mandat n'a été ni payé, ni remboursé, ni réexpédié; toutes précautions doivent également être prises pour qu'il ne soit pas payé ultérieurement.

2. A l'appui de sa demande de remboursement, l'expéditeur doit produire le récépissé de dépôt du titre égaré, perdu ou détruit.

3. Lorsque l'Administration de paiement déclare qu'un mandat ne lui est pas parvenu, l'Administration d'émission peut délivrer une autorisation de paiement, à condition que le mandat litigieux ne figure dans aucun des comptes mensuels se rapportant à la période de validité du mandat; toutefois, si aucune réponse n'a été obtenue de l'Administration de paiement dans le délai prévu à l'article 26, paragraphes 1 et 2, de l'Arrangement, pour le désintéressement du réclamant et si le titre ne figure sur aucun des comptes mensuels reçus à l'expiration de ce délai, l'Administration d'émission est autorisée à procéder au remboursement des fonds; notification en est adressée, sous pli recommandé, à l'Administration de paiement et le mandat, réputé désormais comme définitivement perdu, ne peut être ultérieurement porté en compte.

Artikel 117

Vor Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisungen

1. Vor Ausfertigung einer Auszahlungsermächtigung für eine vor Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisung muß sich die Einlieferungsverwaltung im Einvernehmen mit der Bestimmungsverwaltung vergewissern, daß die Anweisung weder ausgezahlt, zurückgezahlt noch nachgesandt worden ist; auch müssen alle Vorsichtsmaßregeln getroffen werden, damit die Anweisung nicht nachher ausgezahlt wird.

2. Zur Unterstützung seines Rückzahlungsantrags muß der Absender den Einlieferungsschein der abhanden gekommenen, in Verlust geratenen oder vernichteten Anweisung vorlegen.

3. Erklärt die Bestimmungsverwaltung, daß ihr keine Anweisung zugegangen ist, so kann die Einlieferungsverwaltung unter der Bedingung eine Auszahlungsermächtigung erteilen, daß die betreffende Anweisung in keiner der auf die Gültigkeitsdauer der Anweisung bezüglichen Monatsrechnungen erscheint; hat jedoch die Einlieferungsverwaltung innerhalb der Frist nach Artikel 26 §§ 1 und 2 des Abkommens keinerlei Nachricht über die Entschädigung des Antragstellers erhalten und erscheint die Anweisung in keiner der bis zum Ablauf dieser Frist empfangenen Monatsrechnungen, so kann die Einlieferungsverwaltung den Betrag zurückzahlen; hiervon wird die Bestimmungsverwaltung der Anweisung, die nunmehr als endgültig in Verlust geraten angesehen wird und nicht mehr in Rechnung gestellt werden kann, eingeschrieben verständigt.

Article 118

Mandats-cartes égarés, perdus ou détruits après paiement

1. Tout mandat égaré, perdu ou détruit après paiement peut être remplacé par l'Administration de paiement par un nouveau titre établi sur une formule MP 1. Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention «Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement» ainsi que d'une empreinte du timbre à date.

2. Une déclaration du bénéficiaire attestant qu'il a reçu les fonds doit être donnée de préférence directement au verso du titre de remplacement. Exceptionnellement, cette déclaration peut être recueillie sur une fiche annexée à ce titre comme pièce à l'appui; cette déclaration tient lieu d'acquit primitif.

3. S'il n'est pas possible de demander cette déclaration au bénéficiaire, une annotation est faite d'office au verso du titre de remplacement ou sur une pièce à l'appui particulière, précisant que le montant du mandat de poste a été effectivement payé.

Artikel 118

Nach Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisungen

1. Jede nach Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Anweisung kann von der Bestimmungsverwaltung durch eine neue, auf einem Formblatt MP 1 auszustellende Anweisung ersetzt werden; dieses Formblatt muß alle sachdienlichen Angaben der ursprünglichen Anweisung enthalten und mit dem Vermerk „Titre établi en remplacement d'un mandat égaré (perdu ou détruit) après paiement" sowie dem Tagesstempelabdruck versehen werden.

2. Die Erklärung des Empfängers, daß er den Betrag erhalten hat, soll möglichst unmittelbar auf der Rückseite der Ersatz-Anweisung abgegeben werden. Ausnahmsweise kann diese Erklärung auf einem Blatt abgegeben werden, das der Anweisung als Beleg beigefügt wird; die Erklärung gilt dann an Stelle der ursprünglichen Empfangsbescheinigung.

3. Wenn die Einholung dieser Erklärung vom Empfänger nicht möglich ist, wird auf der Rückseite der Ersatz-Anweisung oder auf einem besonderen Beleg von Amts wegen ein Vermerk angebracht, daß der Betrag der Postanweisung tatsächlich ausgezahlt wurde.

Titre II
Mandats-listes

Chapitre I
Dispositions préliminaires

Article 119
Dispositions communes aux mandats-listes et aux mandats-cartes

Sont applicables aux mandats-listes les articles ci-après du présent Règlement:

a) article 106 «Mentions interdites ou autorisées»;

b) article 109 «Retrait. Modification d'adresse», complété par l'article 124;

c) article 114 «Réclamations».

Chapitre II
Emission. Transmission

Article 120
Bureaux d'échange

L'échange des mandats-listes a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits «bureaux d'échange» désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 121
Transmission des mandats-listes

1. La transmission des mandats-listes entre le bureau d'émission et le bureau d'échange du pays d'émission ou entre le bureau d'échange du pays de paiement et le bureau de paiement s'effectue au moyen de formules que chacune des Administrations intéressées détermine selon ses propres convenances.

2. Entre bureaux d'échange de pays différents, la transmission s'effectue selon les règles ci-après:

a) chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes conformes au modèle MP 2 ci-annexé, récapitulant les mandats déposés dans son pays pour être payés dans un autre;

b) tout mandat inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet; lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente;

c) les listes sont elles-mêmes numérotées, suivant la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année;

d) les listes sont transmises en franchise de port au bureau d'échange correspondant par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale, sans être accompagnées des mandats établis par les bureaux d'émission;

e) le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

Titel II
Listen-Anweisungen

Kapitel I
Einleitende Bestimmungen

Artikel 119
Gemeinsame Bestimmungen für Listen- und Karten-Anweisungen

Auf Listen-Anweisungen sind folgende Artikel dieser Vollzugsordnung anzuwenden:

a) Artikel 106 „Zulässige und unzulässige Angaben";

b) Artikel 109 „Zurückziehung; Änderung der Aufschrift", ergänzt durch die Bestimmungen des Artikels 124;

c) Artikel 114 „Nachforschungen".

Kapitel II
Ausstellung; Übersendung

Artikel 120
Auswechslungsämter

Listen-Anweisungen werden ausschließlich durch Vermittlung der sogenannten Auswechslungsämter ausgetauscht, die von der Verwaltung jedes der vertragschließenden Länder bestimmt werden.

Artikel 121
Übersendung der Listen-Anweisungen

1. Listen-Anweisungen werden vom Einlieferungsamt dem Auswechslungsamt des Einlieferungslands oder vom Auswechslungsamt des Bestimmungslands dem Bestimmungsamt unter Verwendung von Formblättern übersandt, die jede beteiligte Verwaltung nach ihren eigenen Erfordernissen bestimmt.

2. Von Auswechslungsamt zu Auswechslungsamt werden Listen-Anweisungen wie folgt übersandt:

a) jedes Auswechslungsamt stellt täglich oder an vereinbarten Tagen Listen nach dem Muster der Anlage MP 2 auf, die die in seinem Land eingelieferten und in einem anderen Land auszuzahlenden Anweisungen zusammenfassen;

b) jede in einer Liste eingetragene Anweisung trägt eine Nummer, Internationale Nummer genannt; diese Nummer ergibt sich aus einer jährlich laufenden Nummernfolge, die je nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen am 1. Januar oder am 1. Juli beginnt; bei Beginn einer neuen Nummernfolge muß die betreffende erste Liste außer der Nummer der neuen Nummernfolge auch die letzte Nummer der vorhergehenden Nummernfolge tragen;

c) die Listen selbst werden vom 1. Januar oder vom 1. Juli eines jeden Jahres an gleichfalls mit laufenden Nummern versehen;

d) die Listen werden auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) dem anderen Auswechslungsamt gebührenfrei übersandt und, wenn nichts anderes vereinbart ist, ohne die beim Einlieferungsamt ausgefertigten Anweisungen;

e) das empfangene Auswechslungsamt bestätigt den Empfang jeder Liste durch einen entsprechenden Vermerk auf der ersten in umgekehrter Richtung übersandten Liste.

3. Les Administrations intéressées peuvent convenir de limiter la description des mandats sur la liste MP 2 à l'indication dans la colonne 7 du montant des mandats transmis. Dans ce cas, le pays d'émission annexe à la liste les formules utilisées pour la transmission des mandats entre le bureau d'émission et son propre bureau d'échange ou toute autre formule que les Administrations conviennent d'adopter.

3. Die betroffenen Verwaltungen können vereinbaren, die Beschreibung der Anweisungen in der Liste MP 2 auf die Angabe des Betrags der übersandten Anweisungen in der Spalte 7 zu beschränken. In diesem Fall fügt die Einlieferungsverwaltung der Liste die für die Übersendung der Anweisungen zwischen dem Einlieferungsamt und dem eigenen Auswechslungsamt benutzten Formblätter oder andere Formblätter, deren Gebrauch die Verwaltungen vereinbaren, bei.

Article 122

Listes spéciales

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement; la liste doit porter, en tête, les mots «Mandats exempts de taxe»;

b) mandats dont l'expéditeur a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention «Mandats par avion» et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Artikel 122

Sonderlisten

Eine Sonderliste MP 2 muß für jede der folgenden Arten von Anweisungen ausgestellt werden:

a) gebührenfreie Anweisungen nach Artikel 16 des Weltpostvertrags sowie Artikel 7 des Abkommens; die Liste muß im Kopf den Vermerk „Mandats exempts de taxe" tragen;

b) Anweisungen, für die der Absender die Beförderung auf dem Luftweg verlangt hat; die Liste muß den Vermerk „Mandats par avion" tragen und mit der nächsten Luftpost befördert werden.

Article 123

Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes

1. Lorsque l'expéditeur du mandat demande la remise par exprès, la mention «Exprès» est portée sur la liste MP 2 dans la colonne «Observations», en regard de l'inscription correspondante.

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande un avis de paiement, la mention «AP» est portée sur la liste MP 2, dans la colonne «Observations», en regard de l'inscription relative au mandat.

3. Lorsque l'expéditeur d'un mandat demande le paiement en main propre, la mention «Ne payer qu'en main propre» est portée sur la liste MP 2 dans la colonne «Observations», en regard de l'inscription relative au mandat.

Artikel 123

Sonderdienste; Vermerke in den Listen

1. Verlangt der Absender die Eilzustellung einer Anweisung, so wird in Spalte „Bemerkungen" der Liste MP 2 neben den die Anweisung betreffenden Angaben der Vermerk „Exprès" eingetragen.

2. Verlangt der Absender einen Auszahlungsschein, so wird in Spalte „Bemerkungen" der Liste MP 2 neben den die Anweisung betreffenden Angaben der Vermerk „AP" eingetragen.

3. Verlangt der Absender die eigenhändige Auszahlung einer Anweisung, so wird in Spalte „Bemerkungen" der Liste MP 2 neben den die Anweisung betreffenden Angaben der Vermerk „Ne payer qu'en main propre" eingetragen.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 124

Retrait. Modification d'adresse

Par dérogation à l'article 140 du Règlement d'exécution de la Convention, les demandes de retrait ou de modification d'adresse MP 4 relatives aux mandats-listes sont envoyées au bureau d'échange du pays de paiement par l'intermédiaire du bureau d'échange du pays d'émission.

Article 125

Réexpédition des mandats-listes

Tout mandat-liste réexpédié sur un autre pays est quittancé par le bureau réexpéditeur. Le cas échéant, la somme est convertie, après déduction des taxes, en monnaie du pays de nouvelle destination et un nouveau mandat est établi.

Kapitel III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 124

Zurückziehung; Änderung der Aufschrift

Abweichend von Artikel 140 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag sind Anträge auf Zurückziehung oder Änderung der Aufschrift MP 4 bei Listen-Anweisungen über das Auswechslungsamt des Einlieferungslands an das Auswechslungsamt des Bestimmungslands zu leiten.

Artikel 125

Nachsendung der Listen-Anweisungen

Alle nach einem anderen Land nachgesandten Listen-Anweisungen werden vom nachsendenden Postamt mit Empfangsbescheinigung versehen; gegebenenfalls wird der Betrag nach Abzug der Gebühren in die Währung des neuen Bestimmungslands umgerechnet und eine neue Anweisung ausgestellt.

Chapitre IV

Opérations dans le pays de paiement

Article 126

Traitement des listes manquantes ou irrégulières

1. Si une liste manque, elle est réclamée immédiatement par le bureau d'échange qui en constate l'absence. Le bureau d'échange du pays d'émission envoie sans délai, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau d'échange qui l'a réclamée, un duplicata de la liste manquante.

2. Les listes sont vérifiées soigneusement par le bureau d'échange du pays de paiement qui les rectifie d'office si elles contiennent des erreurs de peu d'importance. Le bureau d'échange du pays d'émission est informé de ces corrections au moment où le bureau d'échange du pays de paiement lui accuse réception de la liste.

3. Lorsque les listes contiennent des irrégularités dignes d'être signalées, le bureau d'échange du pays de paiement demande des explications au bureau d'échange du pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai; en attendant, le paiement des mandats faisant l'objet de la demande est suspendu. Les demandes d'explications et les réponses y relatives sont échangées par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Article 127

Envoi de l'avis de paiement

L'avis de paiement, établi par le bureau de paiement sur une formule C 5, prévue à l'article 131, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention, est envoyé directement à l'expéditeur du mandat.

Article 128

Renvoi des mandats-listes impayés

1. Sont renvoyés, au bureau d'échange, par la voie d'une inscription dans la prochaine liste MP 2, comme s'il s'agissait d'un mandat expédié du pays de paiement vers le pays d'émission:

a) les mandats visés à l'article 19 de l'Arrangement;

b) les mandats ayant fait l'objet d'une demande de retrait.

2. Une mention appropriée, suivie du numéro international et de la description sommaire du mandat primitif, est portée dans la colonne «Observations», en regard de l'inscription.

Titre III

Mandats télégraphiques

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 129

Dispositions communes

Sont applicables aux mandats télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le titre III du présent Règlement, les dispositions relatives aux mandats-cartes et aux mandats-listes.

Kapitel IV

Verfahren im Bestimmungsland

Artikel 126

Verfahren bei fehlenden Listen; Behandlung unvorschriftsmäßiger Listen

1. Fehlt eine Liste, so wird sie von dem Auswechslungsamt, das ihr Fehlen feststellt, sogleich fehlgemeldet; das Auswechslungsamt des Einlieferungslands übersendet dem Auswechslungsamt, das die Liste fehlgemeldet hat, unverzüglich auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) ein Doppel der fehlenden Liste.

2. Die Listen werden vom Auswechslungsamt des Bestimmungslands sorgfältig geprüft und von Amts wegen berichtigt, wenn sie unbedeutende Fehler enthalten; das Auswechslungsamt des Einlieferungslands wird von diesen Berichtigungen verständigt, sobald das Auswechslungsamt des Bestimmungslands ihm den Empfang der Liste bestätigt.

3. Weisen die Listen nennenswerte Unregelmäßigkeiten auf, so verlangt das Auswechslungsamt des Bestimmungslands vom Auswechslungsamt des Einlieferungslands, das in kürzester Frist zu antworten hat, Aufschluß; inzwischen wird die Zahlung der in Betracht kommenden Anweisungen ausgesetzt; das Schreiben, mit dem das Auswechslungsamt des Bestimmungslands Aufschluß verlangt, und das betreffende Antwortschreiben werden auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) übersandt.

Artikel 127

Übersendung des Auszahlungsscheins

Der vom Bestimmungsamt nach Artikel 131 § 2 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag auf Formblatt C 5 ausgestellte Auszahlungsschein wird dem Absender der Anweisung unmittelbar übersandt.

Artikel 128

Rücksendung der nicht ausgezahlten Listen-Anweisungen

1. An das Auswechslungsamt werden durch Eintragung in die nächste Liste MP 2 zurückgesandt, wie wenn es sich um Anweisungen aus dem Bestimmungs- nach dem Einlieferungsland handelte:

a) Anweisungen nach Artikel 19 des Abkommens;

b) Anweisungen, die Gegenstand eines Zurückziehungsantrags waren.

2. Ein entsprechender Vermerk mit Angabe der Internationalen Nummer und einer kurzgefaßten Kennzeichnung der ursprünglichen Anweisung ist in Spalte „Bemerkungen" neben die die Eintragung betreffenden Angaben einzutragen.

Titel III

Telegrafische Anweisungen

Kapitel I

Einleitende Bestimmungen

Artikel 129

Gemeinsame Bestimmungen

Sofern im Titel III dieser Vollzugsordnung nichts anderes vorgesehen ist, sind auf telegrafische Anweisungen die Bestimmungen über Karten- und Listen-Anweisungen anzuwenden.

Chapitre II

Emission. Transmission

Article 130

Établissement des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont établis par le bureau de poste d'émission et donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandats adressés directement au bureau de poste de paiement. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre indiqué ci-après:

— Indications de service taxées (s'il y a lieu);
— Avis paiement (s'il y a lieu);
— Paiement main propre (s'il y a lieu);
— Mandat ... (numéro postal d'émission);
— Nom du bureau de poste de paiement;
— Nom du bureau de poste d'émission et (s'il y a lieu) son numéro; caractéristique et nom du pays d'origine;
— Nom de l'expéditeur;
— Montant de la somme à payer;
— Désignation exacte du bénéficiaire, de sa résidence et, si possible, de son domicile, de façon que l'ayant droit soit nettement déterminé;
— Communication particulière (le cas échéant).

2. Lorsque plusieurs mandats télégraphiques sont émis simultanément par le même expéditeur au nom d'un même bénéficiaire, un seul télégramme-mandat peut être envoyé si l'Administration de destination l'admet; dans ce cas, le numéro d'émission est indiqué de la manière suivante: «Mandats 201—203» et la somme globale à payer comporte le détail du montant de chaque mandat.

3. Lorsque la localité où se trouve le bureau de poste de paiement n'est pas pourvue d'un bureau télégraphique, le télégramme-mandat doit porter l'indication du bureau de poste de paiement et celle du bureau télégraphique qui le dessert. Lorsqu'il y a doute quant à l'existence d'un bureau télégraphique dans la localité de paiement ou lorsque le bureau télégraphique qui la dessert ne peut étre indiqué, le télégramme-mandat doit porter soit le nom de la subdivision territoriale, soit celui du pays de paiement, soit ces deux indications ou toute autre précision jugée suffisante pour l'acheminement du télégramme-mandat.

4. La somme est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

5. Le nom patronymique d'un bénéficiaire féminin, même s'il est accompagné d'un prénom, doit être précédé de l'un des mots «Madame» ou «Mademoiselle», à moins que cette indication ne fasse double emploi avec celle d'une qualité, d'un titre, d'une fonction ou d'une profession permettant de déterminer nettement l'ayant droit; ni l'expéditeur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

6. Le nom de la résidence du bénéficiaire peut être omis s'il est le même que celui du bureau de paiement. Quand les mandats télégraphiques sont adressés «poste restante» ou «télégraphe restant», les télégrammes-mandats doivent porter l'indication de service taxée correspondante, à l'exclusion de toute autre mention équivalente.

Kapitel II

Ausstellung; Übermittlung

Artikel 130

Ausstellung der telegrafischen Anweisungen

1. Telegrafische Anweisungen werden vom Einlieferungsamt ausgestellt. Das aus diesem Anlaß abzusendende Überweisungstelegramm wird unmittelbar an das Bestimmungsamt gerichtet; wenn nichts anderes vereinbart ist, werden die Überweisungstelegramme französisch abgefaßt und in nachstehender unveränderlicher Reihenfolge der Angaben ausgefertigt:

— gebührenpflichtige Dienstvermerke (falls verlangt),
— Auszahlungsschein (falls verlangt),
— eigenhändige Auszahlung (falls verlangt),
— Anweisung ... (Einlieferungsnummer),
— Name des Bestimmungsamts,
— Name des Einlieferungsamts und (gegebenenfalls) seiner Unterscheidungsnummer und Name des Einlieferungslandes,
— Name des Absenders,
— auszuzahlender Betrag,
— genaue Bezeichnung des Empfängers, seines Wohnorts und möglichst seiner Wohnung, so daß kein Zweifel hinsichtlich des Empfangsberechtigten besteht,
— etwaige besondere Mitteilungen.

2. Werden vom selben Absender gleichzeitig mehrere, an denselben Empfänger gerichtete telegrafische Anweisungen eingeliefert, so kann ein einziges Überweisungstelegramm abgesandt werden, sofern die Bestimmungsverwaltung das zuläßt; in diesem Fall werden die Einlieferungsnummern z. B. durch „Mandats 201-203" angegeben und neben dem auszuzahlenden Gesamtbetrag die Beträge der einzelnen Anweisungen aufgeführt.

3. Befindet sich im Bestimmungsort der telegrafischen Anweisung keine Telegrafenstelle, so muß das Überweisungstelegramm die Bezeichnung des Bestimmungsamts und der für den Bestimmungsort zuständigen Telegrafenstelle tragen; bestehen Zweifel über das Vorhandensein einer Telegrafenstelle im Bestimmungsort oder kann die zuständige Telegrafenstelle nicht angegeben werden, so muß das Überweisungstelegramm entweder den Namen des Landesteils, den des Bestimmungslands, diese beiden Namen oder eine andere nähere Bezeichnung enthalten, die für die Leitung des Überweisungstelegramms als ausreichend erachtet wird.

4. Der Betrag ist wie folgt anzugeben: die Zahl der vollen Währungseinheiten in Ziffern und in Buchstaben, die Bezeichnung der Währungseinheit und gegebenenfalls den Bruchteil einer Währungseinheit in Ziffern.

5. Vor dem Familiennamen eines weiblichen Empfängers muß, selbst wenn er von einem Vornamen begleitet ist, entweder das Wort „Madame" oder „Mademoiselle" stehen, es sei denn, eine Standesbezeichnung, ein Titel, eine Amtsbezeichnung oder die Angabe eines Berufs lassen keinen Zweifel hinsichtlich des Empfangsberechtigten bestehen; weder Absender noch Empfänger dürfen durch eine Abkürzung oder ein verabredetes Wort bezeichnet sein.

6. Der Bezeichnung des Wohnorts des Empfängers bedarf es nicht, wenn sie mit der des Bestimmungsamts übereinstimmt; bei telegrafischen Anweisungen mit dem Vermerk „poste restante" oder „télégraphe restant" in der Anschrift müssen die Überweisungstelegramme den entsprechenden gebührenpflichtigen Dienstvermerk oder jede andere gleichbedeutende Angabe tragen.

Article 131

Avis d'émission

1. Tout mandat télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'émission, d'un avis d'émission confirmatif conforme au modèle MP 3 ci-annexé.

2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis.

3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe, par le premier courrier et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface):

a) directement au bureau de paiement, s'il s'agit d'un mandat-carte télégraphique;

b) au bureau d'échange du pays d'émission, s'il s'agit d'un mandat-liste télégraphique.

Artikel 131

Einzahlungsmeldung

1. Für jede telegrafische Anweisung ist die Erstattung einer Einzahlungsmeldung nach dem Muster der Anlage MP 3 durch das Einlieferungsamt erforderlich.

2. Es ist unzulässig, auf dieser Meldung Postwertzeichen oder Freistempelabdrucke anzubringen.

3. Die Einzahlungsmeldung ist unter Umschlag mit nächster Post auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) abzusenden an:

a) das Bestimmungsamt unmittelbar, wenn es sich um eine telegrafische Karten-Anweisung handelt;

b) das Auswechslungsamt des Bestimmungslands, wenn es sich um eine telegrafische Listen-Anweisung handelt.

Article 132

Transmission des mandats-listes télégraphiques

1. Les mandats-listes télégraphiques sont transmis directement par le bureau de poste d'émission au bureau de poste de paiement sans passer par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

2. Les mandats-listes télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste MP 2 spéciale qui porte en tête la mention «Mandats télégraphiques».

3. Les bureaux d'échange peuvent attribuer aux mandats-listes télégraphiques décrits sur les listes spéciales de l'espèce un numéro international d'une série propre aux mandats télégraphiques.

Artikel 132

Übermittlung telegrafischer Listen-Anweisungen

1. Telegrafische Listen-Anweisungen werden vom Einlieferungsamt ohne Vermittlung der Auswechslungsämter unmittelbar dem Bestimmungsamt übermittelt.

2. Für telegrafische Listen-Anweisungen ist eine besondere Liste MP 2 aufzustellen, die im Kopf den Vermerk „Mandats télégraphiques" trägt.

3. Die Auswechslungsämter können den in den besonderen Listen eingetragenen telegrafischen Listen-Anweisungen Internationale Nummern einer besonderen Nummernfolge für telegrafische Anweisungen zuteilen.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Kapitel III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Article 133

Modification d'adresse

1. Sauf lorsqu'il s'agit d'une simple correction d'adresse prévue à l'article 30, paragraphe 6, de la Convention, le bureau de paiement d'un mandat télégraphique doit être en possession de l'avis d'émission avant de donner suite à une demande de modification d'adresse.

2. Toutefois, l'Administration de paiement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique de modification d'adresse sans attendre ni la confirmation postale ni l'avis d'émission.

Artikel 133

Änderung der Aufschrift

1. Außer wenn es sich um eine bloße Berichtigung der Anschrift nach Artikel 30 § 6 des Weltpostvertrags handelt, muß das Bestimmungsamt einer telegrafischen Anweisung im Besitz der Einzahlungsmeldung sein, bevor es dem Antrag auf Änderung der Aufschrift entspricht.

2. Die Bestimmungsverwaltung kann jedoch auf eigene Verantwortung einem telegrafisch übermittelten Antrag auf Änderung der Aufschrift entsprechen, ohne den Eingang der brieflichen Bestätigung des Antrags oder der Einzahlungsmeldung abzuwarten.

Article 134

Réexpédition des mandats télégraphiques

1. La réexpédition (par voie postale ou par voie télégraphique) d'un mandat télégraphique est effectuée sans qu'il y ait lieu d'attendre l'avis d'émission.

2. En cas de réexpédition postale sur le pays d'émission avant l'arrivée de l'avis d'émission, le bureau réexpéditeur se borne à modifier l'adresse du bénéficiaire et barre, d'un trait de plume, les indications du montant. Le mandat est transmis sous enveloppe au bureau de la nouvelle destination; il en est de même de l'avis d'émission dès son arrivée au bureau réexpéditeur.

Artikel 134

Nachsendung telegrafischer Anweisungen

1. Telegrafische Anweisungen sind (auf dem Post- oder Telegrafenweg) nachzusenden, ohne den Eingang der Einzahlungsmeldung abzuwarten.

2. Bei Nachsendung auf dem Postweg nach dem Einlieferungsland vor Eingang der Einzahlungsmeldung beschränkt sich das nachsendende Postamt darauf, die Anschrift des Empfängers zu ändern und mit einem Federstrich die Betragsangaben zu streichen; die Anweisung wird unter Umschlag dem neuen Bestimmungsamt übersandt; das gilt auch für die Einzahlungsmeldung nach ihrem Eingang beim nachsendenden Postamt.

Chapitre IV

Opérations dans le pays de paiement

Article 135

Traitement des mandats télégraphiques irréguliers

1. Tout mandat télégraphique dont la remise ne peut être effectuée par suite d'adresse insuffisante ou inexacte, ou pour une autre cause non attribuable au bénéficiaire, donne lieu à l'envoi au bureau d'émission d'un avis de service télégraphique indiquant la cause de la non-remise.

2. A la réception d'une demande de régularisation par avis de service télégraphique, le bureau d'émission procède comme il est indiqué à l'article 111, paragraphes 5 et 6.

3. Tout mandat télégraphique dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai normal par la voie aérienne ou télégraphique est régularisé dans la forme prescrite pour les mandats de poste.

Article 136

Paiement des mandats télégraphiques

1. Les mandats télégraphiques sont mis en paiement dès réception et sans attendre l'avis d'émission; celui-ci est rattaché ultérieurement, si possible, au mandat acquitté par le bénéficiaire.

2. Les mandats télégraphiques dont l'avis d'émission parvient au bureau de paiement avant le télégramme-mandat ne doivent pas être payés au vu du seul avis d'émission; dans ce cas, il y a lieu de réclamer le télégramme-mandat au moyen d'un avis de service télégraphique. Les avis d'émission qui ne seraient pas parvenus au bureau de paiement par le premier courrier après la date du mandat sont réclamés au moyen d'une demande de régularisation conforme au modèle MP 14.

3. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau de paiement n'a pas réçu de télégramme-mandat ne peuvent être payés qu'après réception d'une ampliation de ce télégramme-mandat, réclamée par avis de service télégraphique.

4. Les mandats-listes télégraphiques pour lesquels le bureau d'échange du pays de paiement n'a pas reçu, dans un délai normal, une liste MP 2 font l'objet de demandes d'explication adressées au bureau d'échange du pays d'émission qui doit répondre dans le plus bref délai. En cas de non-réponse dans un délai raisonnable, les mandats-listes télégraphiques effectivement payés peuvent être ajoutés d'office à la première liste MP 2 reçue de l'Administration d'émission; si la liste MP 2 manquante parvient après cette inscription d'office, elle parvenir au bureau d'émission immédiatement après le reçoit.

Article 137

Établissement de l'avis de paiement

Le soin d'établir un avis de paiement pour un mandat télégraphique incombe au bureau de paiement qui le fait parvenir au bureau d'émission immédiatement après le paiement et sans attendre l'avis d'émission.

Kapitel IV

Verfahren im Bestimmungsland

Artikel 135

Behandlung unvorschriftsmäßiger telegrafischer Anweisungen

1. Über jede telegrafische Anweisung, die wegen ungenügender oder ungenauer Anschrift oder aus einem anderen, dem Empfänger nicht zur Last fallenden Grund nicht ausgehändigt werden kann, ist dem Einlieferungsamt durch ein Diensttelegramm Mitteilung zu machen, aus dem der Grund der Nichtaushändigung hervorgeht.

2. Bei Empfang eines Diensttelegramms, durch das die Berichtigung beantragt wird, verfährt das Einlieferungsamt nach Artikel 111 §§ 5 und 6.

3. Jede Unregelmäßigkeit bei einer telegrafischen Anweisung, die nicht binnen einer angemessenen Frist auf dem Luft- oder dem Telegrafenweg behoben worden ist, wird auf die für nichttelegrafische Anweisungen bestimmte Weise abgestellt.

Artikel 136

Auszahlung telegrafischer Anweisungen

1. Telegrafische Anweisungen werden sogleich nach Eingang ausgezahlt, ohne die Einzahlungsmeldung abzuwarten; diese wird möglichst der mit Empfangsbescheinigung des Empfängers versehenen Anweisung nachträglich beigefügt.

2. Geht die Einzahlungsmeldung vor dem Überweisungstelegramm beim Bestimmungsamt ein, so darf der Betrag der telegrafischen Anweisung nicht auf Grund der bloßen Einzahlungsmeldung ausgezahlt werden; in diesem Fall ist das Überweisungstelegramm durch Diensttelegramm fehlzumelden; Einzahlungsmeldungen, die beim Bestimmungsamt nicht mit der ersten Post nach dem Tag der Einlieferung der Anweisung eingegangen sind, sind mit einem Antrag auf Berichtigung nach dem Muster der Anlage MP 14 fehlzumelden.

3. Telegrafische Listen-Anweisungen, zu denen das Bestimmungsamt kein Überweisungstelegramm erhalten hat, können nur nach Empfang eines durch Diensttelegramm angeforderten Doppels des Überweisungstelegramms ausgezahlt werden.

4. Telegrafische Listen-Anweisungen, für die das Auswechslungsamt des Bestimmungslands binnen einer angemessenen Frist keine Liste MP 2 erhalten hat, sind Gegenstand eines Auskunftsersuchens, das an das Auswechslungsamt des Einlieferungslands zu richten ist und das von diesem in kürzester Frist beantwortet werden muß, bei Nichtbeantwortung binnen einer angemessenen Frist können die tatsächlich ausgezahlten telegrafischen Listen-Anweisungen von Amts wegen in die erste, von der Einlieferungsverwaltung empfangene Liste MP 2 eingetragen werden; geht die fehlende Liste MP 2 nach dieser Eintragung ein, so wird sie von dem Auswechslungsamt, das sie erhält, annulliert oder berichtigt.

Artikel 137

Ausstellung des Auszahlungsscheins

Die Ausstellung eines Auszahlungsscheins für eine telegrafische Anweisung obliegt dem Bestimmungsamt, das ihn unmittelbar nach Auszahlung des Anweisungsbetrags dem Einlieferungsamt übersendet, ohne die Einzahlungsmeldung abzuwarten.

Article 138

Renvoi des mandats-cartes télégraphiques impayés

1. Les mandats-cartes télégraphiques qui n'ont pu être payés aux bénéficiaires pour une cause quelconque sont soumis aux dispositions de l'article 115.

2. Ils doivent être renvoyés sous enveloppe, sans attendre l'arrivée des avis d'émission y relatifs. Les avis d'émission arrivant ultérieurement sont également renvoyés sous enveloppe.

Artikel 138

Rücksendung nicht ausgezahlter telegrafischer Karten-Anweisungen

1. Telegrafische Karten-Anweisungen, die dem Empfänger aus irgendeinem Grund nicht ausgezahlt werden konnten, unterliegen den Bestimmungen des Artikels 115.

2. Sie müssen unter Umschlag zurückgesandt werden, ohne daß die Ankunft der zugehörigen Einzahlungsmeldungen abgewartet wird. Die später eingehenden Einzahlungsmeldungen werden gleichfalls unter Umschlag zurückgesandt.

Titre IV

Mandats de versement

Article 139

Dispositions générales

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce titre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions régissant les mandats, quel que soit le mode de transmission, par la voie postale ou par la voie télégraphique, qu'il s'agisse du système-carte ou du système-liste.

Article 140

Établissement des mandats de versement

1. Les mandats de versement sont établis sur une formule en carton résistant de couleur jaune conforme au modèle MP 16 ci-annexé.

2. L'adresse des mandats de versement comporte le nom patronymique ou la raison sociale du bénéficiaire, le numéro de son compte courant postal précédé des mots «compte courant postal» ou de l'abréviation «CCP» et de la désignation du bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

Article 141

Liste de mandats de versement

1. Les mandats de versement, dans le système-liste, sont transmis au moyen d'une liste spéciale MP 2 qui doit être intitulée «Mandats de versement».

2. Lorsque l'expéditeur d'un mandat de versement demande un avis d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire, la mention «AI» est portée sur la liste MP 2 dans la colonne «Observations» en regard de l'inscription relative au mandat.

Article 142

Mandats de versement télégraphiques

Les mandats de versement télégraphiques sont établis conformément à l'article 130. Ils donnent lieu à l'envoi de télégrammes-mandats adressés directement au bureau de chèques postaux qui tient le compte courant postal du bénéficiaire. Les télégrammes-mandats sont rédigés en français sauf entente spéciale et libellés invariablement dans l'ordre ci-après:

— Indications de service taxées (s'il y a lieu);
— Avis inscription (s'il y a lieu);
— Mandat ... (numéro postal d'émission);
— Nom du bureau de chèques postaux de destination;
— Nom de l'expéditeur;

Titel IV

Zahlkarten

Artikel 139

Allgemeine Bestimmungen

Vorbehaltlich der Bestimmungen dieses Abschnitts gelten für Zahlkarten die gleichen Bestimmungen wie für Postanweisungen, unabhängig davon, ob sie auf dem Post- oder dem Telegrafenweg befördert werden und ob es sich um das Karten- oder das Listen-Verfahren handelt.

Artikel 140

Ausstellung der Zahlkarten

1. Zahlkarten werden auf Formblättern aus festem gelben Karton nach dem Muster der Anlage MP 16 ausgestellt.

2. Die Aufschrift der Karten-Zahlkarten besteht aus dem Familien- oder Firmennamen des Empfängers, der Nummer seines Postscheckkontos, der die Worte „Compte courant postal" oder die Abkürzung „CCP" vorangestellt sind, und der Bezeichnung des Postscheckamts, das das Postscheckkonto des Empfängers führt.

Artikel 141

Zahlkartenlisten

1. Im Listen-Verfahren werden die Zahlkarten mit einer Sonderliste nach dem Muster der Anlage MP 2 übersandt, die die Überschrift „Mandats de versement" tragen muß.

2. Wenn der Absender einer Zahlkarte eine Anzeige über die Gutschrift des Betrages auf das Postscheckkonto des Empfängers verlangt, ist in der Liste MP 2 hinter der Eintragung über die Zahlkarte in der Spalte „Bemerkungen" der Vermerk „AL" niederzuschreiben.

Artikel 142

Telegrafische Zahlkarten

Telegrafische Zahlkarten werden entsprechend Artikel 130 ausgestellt. Sie lösen die Absendung von Zahlkartentelegrammen aus, die an das Postscheckamt, das das Postscheckkonto des Empfängers führt, unmittelbar gerichtet werden; die Zahlkartentelegramme werden, sofern nichts anderes vereinbart ist, in französischer Sprache abgefaßt und in nachstehender unveränderlicher Reihenfolge ausgestellt:

— gebührenpflichtige Dienstvermerke (falls verlangt),
— Gutschriftanzeige (falls verlangt),
— Anweisung ... (Einlieferungsnummer),
— Name des Bestimmungspostscheckamts,
— Name des Absenders,

— Montant de la somme à porter au crédit du compte courant postal du bénéficiaire;
— Désignation exacte du bénéficiaire et du numéro de son compte courant postal précédé des initiales CCP;
— Communication particulière (le cas échéant).

— auf dem Postscheckkonto des Empfängers gutzuschreibender Betrag,
— genaue Bezeichnung des Empfängers und der Nummer seines Postscheckkontos, der die Buchstaben CCP vorangestellt werden,
— etwaige besondere Mitteilungen.

Article 143

Mandats de versement égarés, perdus ou détruits après inscription

Tout mandat de versement égaré, perdu ou détruit après inscription du montant au crédit d'un compte courant postal peut être remplacé par l'Administration de destination par un nouveau titre établi sur une formule MP 16 portant les indications prescrites à l'article 118, paragraphe 1, et précisant au verso la date d'inscription au crédit du compte courant postal du bénéficiaire.

Artikel 143

Nach Gutschrift abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Karten-Zahlkarten

Jede nach der Gutschrift des Betrags auf einem Postscheckkonto abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Zahlkarte kann von der Bestimmungsverwaltung durch eine neue auf einem Formblatt MP 16 ausgestellte Zahlkarte ersetzt werden; die Zahlkarte muß die in Artikel 118 § 1 vorgeschriebenen Angaben und auf der Rückseite die genaue Angabe des Tages, an dem die Zahlkarte auf dem Postscheckkonto des Empfängers gutgeschrieben wurde, enthalten.

Article 144

Dispositions comptables concernant les mandats de versement

Sauf entente spéciale, les mandats de versement sont décrits sur une liste MP 6 spéciale et incorporés dans le compte mensuel des mandats.

Artikel 144

Bestimmungen für die Abrechnung über Zahlkarten

Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden die Zahlkarten in eine Sonderliste MP 6 eingetragen und in die Monatsrechnung über Postanweisungen aufgenommen.

Titre V

Dispositions comptables

Chapitre I

Règles communes

Article 145

Établissement des comptes mensuels

1. Chaque Administration de paiement établit mensuellement, pour chacune des Administrations dont elle a reçu des mandats, un compte mensuel conforme au modèle MP 5 ci-annexé s'il s'agit de mandats-cartes ou un compte mensuel conforme au modèle MP 15 ci-annexé s'il s'agit de mandats-listes. Elle récapitule sur ce compte tous les mandats payés par ses propres bureaux, pour le compte de l'Administration correspondante, pendant le mois précédent. Elle récapitule de même les mandats dûment visés pour date qui ont été payés pendant un autre mois, mais qui, pour une raison quelconque, n'ont pu être mis en compte que pendant le mois auquel se rapporte le compte. La récapitulation est faite en respectant:

a) l'ordre chronologique des mois d'émission;
b) l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission selon ce qui a été convenu;
c) pour chaque bureau d'émission, l'ordre numérique des mandats.

2. En cas de besoin, les mandats payés sont récapitulés sur une liste spéciale conforme au modèle MP 6 ci-annexé qui est jointe au compte mensuel établi, dans ce cas, sur une formule conforme au modèle MP 7 ci-annexé.

Titel V

Bestimmungen über die Abrechnung

Kapitel I

Gemeinsame Bestimmungen

Artikel 145

Ausstellung der Monatsrechnungen

1. Jede Bestimmungsverwaltung stellt monatlich für jede Verwaltung, von der sie Anweisungen erhalten hat, eine Monatsrechnung nach dem Muster der Anlage MP 5 aus, wenn es sich um Karten-Anweisungen handelt, oder eine Monatsrechnung nach dem Muster der Anlage MP 15, wenn es sich um Listen-Anweisungen handelt. In diese Rechnungen werden alle von ihren eigenen Postämtern während des abgelaufenen Monats für Rechnung der betreffenden anderen Verwaltung ausgezahlten Anweisungen aufgenommen. Ebenso werden die vorschriftsmäßig mit dem Gültigkeitsvermerk versehenen Anweisungen aufgenommen, die schon in einem früheren Monat ausgezahlt wurden, die aber aus irgendeinem Grund erst in dem Monat in Rechnung gestellt werden konnten, auf den sich die Rechnung bezieht. Bei der Aufstellung ist zu beachten:

a) die Zeitfolge der Einlieferungsmonate,
b) die alphabetische oder numerische Reihenfolge der Namen der Einlieferungsämter je nach Vereinbarung,
c) für jedes Einlieferungsamt die Nummernfolge der Anweisungen.

2. Im Bedarfsfall werden die ausgezahlten Anweisungen in eine Sonderliste nach dem Muster der Anlage MP 6 aufgenommen, die der Monatsrechnung, die in diesem Fall auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 7 ausgestellt wird, beizufügen ist.

3. L'Administration de paiement inscrit également sur ce compte:

a) le montant des quotes-parts qui lui reviennent en vertu de l'article 28 de l'Arrangement;

b) le cas échéant, le montant des remboursements visés par l'article 27 et celui des intérêts prévus aux articles 27, paragraphe 3, et 30, paragraphe 4, de l'Arrangement.

4. Les autorisations de paiement acquittées sont traitées comme des mandats et décrites sur le compte MP 5 ou, éventuellement, sur la liste MP 6 dans les mêmes conditions que s'il s'agissait des titres eux-mêmes.

5. Le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice, au plus tard avant la fin du mois qui suit celui auquel il se rapporte, accompagné des pièces à l'appui (mandats et autorisations de paiement quittancés). Lorsque, pour un motif quelconque, le compte mensuel ne peut être transmis en temps opportun, l'Administration débitrice doit être informée, dans les huit jours qui suivent l'expiration du délai précité, de la date d'envoi présumée du compte dont il s'agit. L'information doit être donnée par la voie télégraphique.

6. A défaut de titres payés (mandats, autorisations de paiement), un compte mensuel négatif est adressé à l'Administration correspondante.

7. Les différences constatées par l'Administration débitrice dans les comptes mensuels sont reprises dans le premier compte mensuel à établir; elles sont négligées si le montant n'en excède pas 50 centimes par compte.

Article 146

Établissement du compte général

1. Le compte général est établi sur une formule conforme au modèle MP 8 ci-annexé par l'Administration créancière immédiatement après la réception des comptes mensuels avant même d'avoir procédé à la vérification de détail de ces comptes.

2. Il doit être arrêté dans un délai de deux mois après l'expiration du mois auquel il se rapporte; ce délai est de quatre mois dans les relations avec les pays éloignés.

3. Les Administrations peuvent s'entendre en vue d'établir le compte général par trimestre, par semestre ou par année.

Article 147

Modes et délais de paiement

1. Sauf entente spéciale et sous réserve du paragraphe 2, le solde du compte général ou les totaux des comptes mensuels sont réglés en monnaie du pays créancier, sans aucune perte pour ce dernier:

a) soit au moyen de chèques ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays créancier ou au moyen de virements postaux;

b) soit par prélèvement sur des provisions éventuelles constituées en vertu de l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangement.

2. Les frais de paiement (droits, frais de clearing, provisions, commissions, etc.) perçus dans le pays débiteur ainsi que les frais prélevés par les banques intermédiaires dans les pays tiers sont à la charge de l'Administration débitrice. Les frais perçus dans le pays créancier sont à la charge de l'Administration créancière.

3. Die Bestimmungsverwaltung trägt in diese Rechnung gleichfalls ein:

a) den Betrag der Gebührenanteile, die ihr nach Artikel 28 des Abkommens zustehen;

b) gegebenenfalls die nach Artikel 27 des Abkommens erstatteten Beträge und die Zinsen nach den Artikeln 27 § 3 und 30 § 4 des Abkommens.

4. Die mit Empfangsbescheinigung versehenen Auszahlungsermächtigungen werden wie Anweisungen behandelt und in die Monatsrechnung MP 5 oder gegebenenfalls in die Sonderliste MP 6 eingetragen, als ob es sich um die Anweisungen selbst handele.

5. Die Monatsrechnung wird spätestens vor Ende des Monats, der auf den Monat folgt, auf den sich die Rechnung bezieht, mit den Belegen (mit Empfangsbescheinigung versehene Anweisungen und Auszahlungsermächtigungen) der Schuldnerverwaltung übersandt. Wenn die Monatsrechnung aus irgendeinem Grunde nicht fristgerecht übersandt werden kann, muß die Schuldnerverwaltung innerhalb von acht Tagen nach Ablauf der obengenannten Frist über den voraussichtlichen Absendetag der betreffenden Rechnung benachrichtigt werden. Die Benachrichtigung muß telegrafisch geschehen.

6. Wenn keine ausgezahlten Belege (Anweisungen, Auszahlungsermächtigungen) vorliegen, wird der betreffenden anderen Verwaltung eine Leerrechnung übersandt.

7. Die von der Schuldnerverwaltung in den Monatsrechnungen festgestellten Unterschiedsbeträge werden in die nächste Monatsrechnung aufgenommen; sie bleiben jedoch unberücksichtigt, wenn der Betrag 50 Centimen je Rechnung nicht überschreitet.

Artikel 146

Ausstellung der Hauptrechnung

1. Die Hauptrechnung wird von der Gläubigerverwaltung unmittelbar nach Empfang der Monatsrechnungen auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 8 ausgestellt, noch bevor diese Rechnungen im einzelnen geprüft worden sind.

2. Sie muß binnen zwei Monaten ausgestellt werden, gerechnet vom ersten Tag nach Ablauf des Monats an, auf den sie sich bezieht; diese Frist beträgt im Verkehr mit entlegenen Ländern vier Monate.

3. Die Verwaltungen können vereinbaren, die Hauptrechnungen vierteljährlich, halbjährlich oder jährlich auszustellen.

Artikel 147

Arten der Begleichung der Rechnungen; Fristen

1. Wenn nichts anderes vereinbart ist und vorbehaltlich des § 2, werden der Saldo der Hauptrechnung oder die Summen der Monatsrechnungen in der Währung des Gläubigerlandes ohne Kosten für dieses Land beglichen

a) entweder mit Scheck oder Sichtwechsel, die auf die Hauptstadt oder einen Handelsplatz des Gläubigerlandes gezogen sind, oder mit Postüberweisungen,

b) durch Abzug von dem gegebenenfalls gemäß Artikel 30 § 2 des Abkommens unterhaltenen Guthaben.

2. Die im Schuldnerland aufgekommenen Kosten (Abgaben, Clearing-, Provisions- sowie Kommissionskosten usw.) und die von den vermittelnden Banken in Drittländern erhobenen Kosten gehen zu Lasten der Schuldnerverwaltung. Die im Gläubigerland aufgekommenen Kosten sind von der Gläubigerverwaltung zu tragen.

3. Le paiement doit être effectué au plus tard quinze jours après réception du compte général ou après réception du compte mensuel, si les règlements s'opèrent sur la base de ce compte; ce délai est d'un mois pour les pays éloignés.

4. En cas de désaccord entre les deux Administrations sur le montant de la somme à payer, seul le paiement de la partie contestée peut être différé; l'Administration débitrice doit notifier à l'Administration créancière, dans les délais prévus au paragraphe 3, les raisons de la contestation.

Article 148

Acomptes

1. Toute Administration qui se trouve à découvert, vis-à-vis d'une autre Administration, d'une somme dépassant 30 000 francs par mois a le droit de réclamer pendant le mois où les mandats sont émis le versement automatique d'un acompte mensuel. Le montant de cet acompte est calculé sur la base du montant moyen des trois derniers comptes mensuels acceptés. L'Administration débitrice doit payer mensuellement l'acompte une fois réclamé, au plus tard le quinzième jour de chaque mois, à moins qu'elle ne puisse invoquer que la moyenne des trois derniers mois révolus ne correspond plus à l'importance réelle du trafic des mandats, auquel cas le montant de l'acompte est réévalué en conséquence. En cas de non-paiement dans le délai précité, l'article 30, paragraphe 4, de l'Arrangement est applicable sauf si l'Administration débitrice est en mesure de prouver que l'Administration créancière ne transmet pas régulièrement ses comptes dans le délai fixé par l'article 145, paragraphe 5.

2. L'Administration débitrice qui désire bénéficier de la faculté prévue à l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangement, sans avoir été préalablement saisie d'une demande d'acompte de l'Administration créancière, détermine, à sa convenance, le montant et le fréquence des versements qu'elle estime devoir opérer pour assurer la couverture de ses émissions.

3. Lorsque la somme versée à titre d'acompte est supérieure au solde réel de la période considérée, la différence est reprise dans le compte suivant ou, le cas échéant, portée à l'avoir prévu à l'article 30, paragraphe 2, de l'Arrangement.

Chapitre II

Règles comptables particulières aux mandats-listes et aux mandats télégraphiques

Article 149

Établissement des comptes mensuels

Les mandats-listes et les mandats télégraphiques sont soumis aux dispositions comptables spéciales ci-après:

a) Mandats-listes

1° les Administrations récapitulent, sur le compte mensuel, les totaux des listes reçues au cours du mois;

2° le compte mensuel est transmis à l'Administration débitrice dès réception de la dernière liste du mois auquel il se rapporte;

3° les Administrations peuvent, d'un commun accord, renoncer à l'établissement de comptes mensuels et régler le montant de chaque liste au moyen d'un chèque ou d'une traite, à joindre à cette liste;

3. Die Zahlung ist spätestens fünfzehn Tage nach Empfang der Hauptrechnung oder, wenn die Begleichung auf Grund dieser Rechnung erfolgt, der Monatsrechnung zu leisten; für entlegene Länder beträgt diese Frist einen Monat.

4. Bei Meinungsverschiedenheiten zwischen den beiden Verwaltungen über den zu zahlenden Betrag kann lediglich die Zahlung des strittigen Teilbetrags aufgeschoben werden; die Schuldnerverwaltung muß der Gläubigerverwaltung die Gründe für ihre Einwendungen innerhalb der Fristen nach § 3 mitteilen.

Artikel 148

Abschlagszahlungen

1. Jede Verwaltung, die bei einer anderen Verwaltung ein Guthaben von mehr als 30 000 Franken hat, das noch nicht angedeckt ist, kann verlangen, daß in dem Monat, in dem die Anweisungen eingeliefert werden, automatisch ein monatlicher Abschlag gezahlt wird. Der Betrag dieser Abschlagszahlung wird auf Grund des Durchschnittsbetrags der letzten drei anerkannten Monatsrechnungen ermittelt. Die Schuldnerverwaltung hat die einmal verlangte Abschlagszahlung monatlich, spätestens am 15. Tag jedes Monats zu leisten, sofern sie sich nicht darauf berufen kann, daß der Durchschnitt aus den letzten drei Monaten dem wirklichen Umfang des Anweisungsverkehrs nicht mehr entspricht; in diesem Fall wird der Betrag der Abschlagszahlung neu festgesetzt. Bei Nichtzahlung innerhalb der vorerwähnten Frist ist Artikel 30 § 4 des Abkommens anzuwenden, es sei denn, die Schuldnerverwaltung kann nachweisen, daß die Gläubigerverwaltung ihre Rechnungen nicht regelmäßig innerhalb der Frist nach Artikel 145 § 5 übersendet.

2. Die Schuldnerverwaltung, die von der in Artikel 30 § 2 des Abkommens vorgesehenen Möglichkeit Gebrauch machen möchte, ohne daß die Gläubigerverwaltung zuvor eine Abschlagszahlung verlangt hat, setzt nach eigenem Ermessen den Betrag und die Häufigkeit der Zahlungen fest, die sie zur Deckung der bei ihr eingelieferten Anweisungen für notwendig erachtet.

3. Überschreitet die geleistete Abschlagszahlung den Saldo des betreffenden Zeitabschnitts, so wird der Unterschiedsbetrag in die nächste Rechnung aufgenommen oder gegebenenfalls dem Guthaben nach Artikel 30 § 2 des Abkommens zugeschlagen.

Kapitel II

Besondere Bestimmungen über die Abrechnung bei ausgezahlten Listen- und telegrafischen Anweisungen

Artikel 149

Ausstellung der Monatsrechnungen

Listen- und telegrafische Anweisungen unterliegen folgenden besonderen Bestimmungen über die Abrechnung:

a) Listen-Anweisungen

1) Die Verwaltungen nehmen in die Monatsrechnung die Summen der im Laufe des Monats empfangenen Listen auf;

2) die Monatsrechnung wird der Schuldnerverwaltung sogleich nach Empfang der letzten Liste des betreffenden Monats übersandt;

3) die Verwaltungen können nach Vereinbarung auf die Ausstellung von Monatsrechnungen verzichten und den Betrag jeder Liste durch Scheck oder Wechsel bezahlen, der der Liste beizufügen ist;

b) Mandats télégraphiques

1° les mandats télégraphiques sont récapitulés, selon le cas, avec les mandats-cartes ou avec les mandats-listes;

2° les mandats télégraphiques accompagnés, autant que possible, par les avis d'émission correspondants, sont joints au compte mensuel; les avis d'émission qui parviennent à l'Administration de paiement après l'envoi du compte sur lequel sont décrits les mandats télégraphiques auxquels ils se rapportent sont renvoyés, à l'Administration d'émission, annexés à l'un des comptes suivants;

3° les dispositions de la lettre b), chiffre 2°, ne s'appliquent pas aux mandats-listes télégraphiques.

b) Telegrafische Anweisungen

1) Telegrafische Anweisungen werden je nach den Umständen mit den Karten- oder Listen-Anweisungen zusammengefaßt;

2) telegrafische Anweisungen sind möglichst mit den entsprechenden Einzahlungsmeldungen in die Monatsrechnung aufzunehmen; die Einzahlungsmeldungen, die der Bestimmungsverwaltung nach Absendung der Rechnung zugehen, in der die betreffenden telegrafischen Anweisungen eingetragen sind, werden an die Einlieferungsverwaltung als Anlage zu einer der nächsten Rechnungen zurückgesandt;

3) die Bestimmungen unter Buchstabe b) Ziffer 2) sind nicht auf telegrafische Listen-Anweisungen anzuwenden.

Troisième partie
Bons postaux de voyage

Article 150
Règles générales d'émission

Sous réserve des particularités ci-après, les dispositions générales relatives à l'émission des mandats sont applicables à l'établissement des bons et des couvertures de carnets.

Article 151
Formules de bons et de couvertures des carnets. Approvisionnement

1. Les bons postaux de voyage sont établis sur des formules conformes au modèle MP 10 ci-annexé; confectionnés sur papier blanc, ils comportent un filigrane ombré représentant une tête allégorique de deux centimètres de hauteur environ. Une bande blanche de trois centimètres et demi de large est ménagée sur le côté gauche de la formule. Dans le haut de cette bande est situé le filigrane; au centre est appliqué un timbre sec en relief, le même pour tous les pays, et qui représente une tête de Mercure; la partie inférieure de cette bande est réservée à l'empreinte du timbre sec que le service qui délivre les bons doit appliquer conformément à l'article 152. A l'exception de la bande blanche, la formule est revêtue d'un fond de sécurité constitué par l'impression très nette, en trois couleurs, d'une allégorie composée de quelques larges motifs comportant des modelés. L'indication «Bon postal de voyage» est imprimée en même temps que le fond de sécurité et dans les mêmes couleurs. Il est fait usage de teintes nettement différentes pour les bons de chacune des trois valeurs prévues à l'article 41, paragraphe 1, de l'Arrangement.

2. Chaque bon porte les mentions suivantes, imprimées au recto:

a) le numéro d'une série allant de 1 à 100 000;

b) le nom du pays d'émission;

c) la valeur du bon suivie du nom de la monnaie dans laquelle il est établi;

d) le nom du pays dans lequel il est payable exclusivement.

3. Les bons vendus au public sont réunis et brochés en carnet sous couverture de couleur bleu clair, conforme au modèle MP 11 ci-annexé. Le nom du pays d'émission

Dritter Teil
Postreiseschecks

Artikel 150
Allgemeine Bestimmungen über Ausgabe und Ausstellung

Vorbehaltlich der nachstehenden Einzelbestimmungen sind die allgemeinen Bestimmungen über die Einlieferung der Anweisungen auch auf die Ausstellung der Schecks und der Heftumschläge anzuwenden.

Artikel 151
Scheckformblätter und Formblätter zu Heftumschlägen; Beschaffung

1. Postreiseschecks werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage MP 10 ausgestellt; auf weißem Papier hergestellt, enthalten die Schecks ein schattiertes Wasserzeichen, das aus einem allegorischen Kopf von ungefähr zwei Zentimeter Höhe besteht. An der linken Seite des Formblatts verläuft ein weißer Streifen von drei und einem halben Zentimeter Breite. Im oberen Teil dieses Streifens befindet sich das Wasserzeichen; in der Mitte ist der Abdruck eines Hochdrucktrockenstempels angebracht, der für alle Länder gleich ist und einen Merkurkopf wiedergibt; auf dem unteren Teil dieses Streifens ist der Trockenstempel abzudrucken, den das Ausgabeamt der Schecks nach Artikel 152 anbringen muß. Mit Ausnahme des weißen Streifens ist das Formblatt mit einem Sicherheitsunterdruck versehen, der aus dem sehr deutlichen Dreifarbendruck einer Allegorie besteht, die aus einigen zur Wiedergabe geeigneten Motiven zusammengesetzt ist. Die Bezeichnung „Bon postal de voyage" wird gleichzeitig mit dem Sicherheitsunterdruck und in denselben Farben gedruckt. Bei Schecks über jeden der drei festen Beträge nach Artikel 41 § 1 des Abkommens wird von deutlich voneinander zu unterscheidenden Farbtönen Gebrauch gemacht.

2. Jeder Scheck trägt folgende auf der Vorderseite gedruckte Angaben:

a) die Nummer einer von 1 bis 100 000 laufenden Nummernfolge;

b) den Namen des Ausgabelands;

c) den Wert des Schecks mit Bezeichnung der Währung, in der er ausgestellt ist;

d) den Namen des Lands, in dem er ausschließlich zahlbar ist.

3. Die an die Postbenutzer ausgegebenen Schecks werden in Heften mit hellblauem Umschlag nach dem Muster der Anlage MP 11 zusammengefaßt; die Namen des

et le nom du pays de paiement sont imprimés au recto.

4. Les Administrations sont approvisionnées en bons et en couvertures de carnets par le Bureau international qui en assure l'impression.

Article 152

Établissement des bons

1. Lors de l'émission, les bons sont revêtus, dans la bande blanche ménagée au recto et à l'emplacement prévu à cet effet, de l'empreinte d'un timbre sec en relief, spécial au service qui les émet. Le premier et le dernier jour de validité doivent de plus être indiqués sur les bons, à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un timbre. Les Administrations peuvent convenir d'authentifier les bons au moyen de l'empreinte du timbre humide utilisé pour l'émission des mandats de poste.

2. Les Administrations peuvent convenir d'indiquer, au moyen d'un gaufrage spécial, le nom du service émetteur.

Article 153

Confection et établissement des carnets

1. Les bons sont classés dans les carnets dans l'ordre numérique.

2. Le bureau qui émet un carnet indique sur la couverture, à l'emplacement réservé à cet effet, le premier et le dernier jour de validité des bons. Il porte également sur les filets de cette couverture le nombre des bons émis ainsi que les numéros du premier et du dernier de ces bons; le nom du pays de paiement est indiqué d'une manière apparente sur le carnet et sur les bons aux emplacements prévus.

3. Les inscriptions doivent être faites à la main, à la machine à écrire ou au moyen d'un procédé mécanique d'impression.

4. L'empreinte du timbre sec en relief ou du timbre humide mentionnés à l'article 152, paragraphe 1, doit être apposée sur la couverture et à l'endroit prévu à cet effet, lors de l'établissement du carnet.

Article 154

Paiement à titre exceptionnel de bons libellés en une monnaie autre que celle du pays où le paiement est demandé

1. Lorsque, par suite de circonstances exceptionnelles et dans les relations avec les pays qui en ont préalablement convenu, le bénéficiaire est conduit à demander le paiement de ses bons dans un pays autre que le pays de paiement primitivement indiqué sur les bons, le montant à payer pour chaque bon en monnaie du pays où le paiement est sollicité est demandé au bureau d'émission, aux frais du bénéficiaire, par télégramme ou par avion.

2. Le bureau qui effectue le paiement indique au recto du bon la somme versée en sa monnaie et annexe le télégramme ou l'avis-réponse aux bons payés dans les conditions visées au paragraphe 1.

Article 155

Bons égarés, perdus ou détruits après paiement

L'article 118 est applicable, par analogie, dans le cas de bons postaux de voyage égarés, perdus ou détruits après paiement. Le titre de remplacement est établi sur une formule MP 10. L'Administration de paiement se pro-

Ausgabe- und Auszahlungslands sind auf der Vorderseite aufgedruckt.

4. Die Verwaltungen werden vom Internationalen Büro, das den Druck besorgt, mit Schecks und Heftumschlägen beliefert.

Artikel 152

Ausgabe der Schecks

1. Die Schecks werden bei der Ausgabe auf dem weißen Streifen der Vorderseite an der hierfür vorgesehenen Stelle mit einem Abdruck des Hochdrucktrockenstempels der ausgebenden Dienststelle versehen; der erste und der letzte Gültigkeitstag sind auf den Schecks handschriftlich, mit Schreibmaschine oder durch Stempelabdruck anzugeben. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß die Schecks mit dem Abdruck des Tagesstempels, der bei der Ausstellung der Postanweisungen benutzt wird, gültig gemacht werden.

2. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß die ausgebende Dienststelle durch einen besonderen Prägestempel bezeichnet wird.

Artikel 153

Herstellung und Ausgabe der Hefte

1. Die Schecks werden in den Heften nach der Nummernfolge eingeordnet.

2. Die ausgebende Dienststelle bezeichnet auf dem Heftumschlag in dem dafür bestimmten Raum den ersten und letzten Gültigkeitstag der Schecks; sie setzt ferner in den Spalten dieses Umschlags die Zahl der ausgegebenen Schecks sowie die Nummern des ersten und letzten Schecks ein; der Name des Auszahlungslands wird auf dem Umschlag und den Schecks in dem hierfür vorgesehenen Raum deutlich angegeben.

3. Die Angaben sind handschriftlich, mit Schreibmaschine oder durch ein mechanisches Druckverfahren zu machen.

4. Der Abdruck des Hochdrucktrockenstempels oder des Tagesstempels nach Artikel 152 § 1 ist bei der Ausgabe des Hefts in dem dafür vorgesehenen Raum auf dem Heftumschlag anzubringen.

Artikel 154

Ausnahmsweise Auszahlung von Schecks, die in einer anderen Währung als der des Auszahlungslands ausgestellt sind

1. Muß der Scheckinhaber infolge außergewöhnlicher Umstände die Auszahlung seines Schecks in einem anderen Land als ursprünglich auf den Schecks angegeben beantragen, so wird der für jeden Scheck in der Währung des Landes, in dem die Auszahlung beantragt wird, zu zahlende Betrag auf Kosten des Empfängers mit Telegramm oder durch Luftpost beim Ausgabeamt erfragt.

2. Das auszahlende Amt gibt den ausgezahlten Betrag in seiner Währung auf der Vorderseite des Schecks an und fügt das Telegramm oder das Antwortschreiben den nach den Bestimmungen des § 1 ausgezahlten Schecks bei.

Artikel 155

Nach Auszahlung abhanden gekommene, in Verlust geratene oder vernichtete Schecks

Artikel 118 ist sinngemäß auch auf Postreiseschecks anzuwenden, die nach der Auszahlung abhanden gekommen, in Verlust geraten oder vernichtet worden sind. Der Ersatz-Scheck wird auf einem Formblatt MP 10 aus-

cure, par l'intermédiaire de l'Administration d'origine, la déclaration du bénéficiaire destinée à tenir lieu d'acquit.

gestellt. Die Verwaltung des Auszahlungslands beschafft sich durch Vermittlung der Verwaltung des Ausgabelands eine Erklärung des Scheckinhabers, die die Empfangsbescheinigung ersetzt.

Article 156

Établissement des comptes

1. Le compte mensuel des bons payés est établi sur une formule conforme au modèle MP 9 ci-annexé.

2. Ce compte est joint au compte mensuel MP 5 relatif aux mandats payés pendant la même période et le total en est ajouté à celui du compte MP 5.

3. Les bons postaux de voyage payés à titre exceptionnel par un pays ne participant pas au service, dans les conditions prévues à l'article 154, sont décrits sur un compte mensuel MP 5 spécial qui est annexé au compte des mandats de poste.

Artikel 156

Ausstellung der Rechnungen

1. Die Monatsrechnung über ausgezahlte Schecks wird auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage MP 9 ausgestellt.

2. Diese Rechnung wird der Monatsrechnung MP 5 über die im gleichen Zeitabschnitt ausgezahlten Anweisungen beigefügt und ihre Summe der Summe der Rechnung MP 5 zugeschlagen.

3. Die Postreiseschecks, die ausnahmsweise von einem Land, das diesen Dienst nicht ausführt, unter den Bedingungen des Artikels 154 ausgezahlt werden, werden in eine besondere Monatsrechnung MP 5 eingetragen, die der Rechnung über Postanweisungen beigefügt wird.

Quatrième partie
Dispositions finales

Article 157

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

Vierter Teil
Schlußbestimmungen

Artikel 157

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

FAIT à Lausanne, le 5 juillet 1974.

GESCHEHEN zu Lausanne, am 5. Juli 1974.

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

N° Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
MP 1	Mandat de poste international . . . . Auslandspostanweisung	art. 104, par. 1 Artikel 104 § 1
MP 2	Liste des mandats de poste . . . . Liste der Postanweisungen	art. 121, par. 2, lettre a) Artikel 121 § 2 Buchstabe a)
MP 3	Avis d'émission d'un mandat télégraphique . . . . Einzahlungsmeldung über eine telegrafische Postanweisung	art. 131, par. 1 Artikel 131 § 1
MP 4	Réclamation ou demande de retrait, de modification d'adresse concernant un mandat de poste international . . . . Nachfrage oder Antrag auf Zurückziehung, Änderung der Aufschrift betreffend eine Auslandspostanweisung	art. 109, par. 1 Artikel 109 § 1
MP 5	Compte mensuel des mandats-cartes et des autorisations de paiement Monatsrechnung über Kartenanweisungen und Auszahlungsermächtigungen	art. 145, par. 1 Artikel 145 § 1
MP 6	Liste récapitulative des mandats de poste et des autorisations de paiement . . . . Sonderliste der Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen .	art. 145, par. 2 Artikel 145 § 2
MP 7	Compte mensuel des mandats de poste, des autorisations de paiement et des mandats de remboursement . . . . Monatsrechnung über Postanweisungen, Auszahlungsermächtigungen und Nachnahmepostanweisungen	art. 145, par. 2 Artikel 145 § 2
MP 8	Compte général des mandats de poste . . . . Hauptrechnung über Postanweisungen	art. 146, par. 1 Artikel 146 § 1
MP 9	Compte mensuel des bons postaux de voyage . . . . Monatsrechnung über Postreiseschecks	art. 156, par. 1 Artikel 156 § 1
MP 10	Bon postal de voyage . . . . Postreisescheck	art. 151, par. 1 Artikel 151 § 1
MP 11	Carnet de bons postaux de voyage . . . . Postreisescheckheft	art. 151, par. 3 Artikel 151 § 3
MP 12	Mandat de poste international pour libellé mécanographique . . . . Auslandspostanweisung für mechanische Beschriftung	art. 104, par. 2 Artikel 104 § 2
MP 13	Autorisation de paiement . . . . Auszahlungsermächtigung	art. 116 Artikel 116
MP 14	Demande de régularisation d'un mandat de poste, d'un mandat de versement ou demande d'autorisation de paiement . . . . Antrag auf Berichtigung einer Postanweisung, einer Zahlkarte oder Antrag auf Auszahlungsermächtigung	art. 111, par. 1 Artikel 111 § 1
MP 15	Compte mensuel des mandats-listes . . . . Monatsrechnung über Listenanweisungen	art. 145, par. 1 Artikel 145 § 1
MP 16	Mandat de versement international . . . . Auslandszahlkarte	art. 140, par. 1 Artikel 140 § 1

Annexes
Formules MP 1 à MP 16

Anlagen
Formblätter MP 1 bis MP 16

(Recto)
(Vorderseite)

MP 1

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL
Auslandspostanweisung

COUPON
Abschnitt
(Peut être détaché par le bénéficiaire)
(Kann vom Empfänger abgetrennt werden)

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Date d'émission
Einlieferungstag

Nom et adresse de l'expéditeur
Name und Anschrift des Absenders

Administration des postes
Postverwaltung

Cours du change 1)
Umrechnungskurs 1)

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Somme payée 1)
Gezahlter Betrag 1)

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Wenn erforderlich, Anbringung der Postwertzeichen oder Angabe der erhobenen Gebühr

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Nom du bénéficiaire
Name des Empfängers

Rue et n°
Straße und Hausnummer

Lieu de destination
Bestimmungsort

Pays de destination
Bestimmungsland

1) A porter par l'Administration de paiement lors qu'elle opère la conversion
1) Von der zahlenden Verwaltung einzutragen, wenn sie die Umrechnung vornimmt.

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Indications du bureau d'émission
Vermerke des Einlieferungsamts

N° du mandat
Nr. der Postanweisung

Somme versée
Eingezahlter Betrag

Bureau
Postamt

Date
Tag

Signature de l'agent
Unterschrift des Annahmebeamten

Mandats, Lausanne 1974, art. 104, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rose
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 104 § 1 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: rosa

(Verso)
(Rückseite)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part
Umstehenden Betrag erhalten

Lieu et date
Ort und Tag

Signature du bénéficiaire
Unterschrift des Empfängers

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

N°
Nr.

Timbre du bureau payeur
Stempel des Auszahlungsamts

(Page 1)
(Seite 1)

MP 2

Administration qui établit la liste
Postverwaltung, die die Liste aufstellt

LISTE
Liste

Mandats de poste
Postanweisungen

Administration correspondante Bestimmungsverwaltung	Date de la liste Ausstellungstag der Liste	N° Nr.

Indications. Prière d'accuser réception de la présente liste. Hinweis. Bitte den Empfang dieser Liste bestätigen.

Listes reçues et trouvées conformes, exception faite des modifications ci-après
Listen erhalten und mit Ausnahme folgender Änderungen in Ordnung befunden

Numéro de la liste Nummer der Liste	Date de la liste Ausstellungstag der Liste	Numéros internationaux des mandats compris dans les listes Internationale Nummern der in den Listen aufgeführten Postanweisungen	Montants de la liste Betrag der Liste	
1	2	3	4	5

Modifications
Änderungen

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

Mandats, Lausanne 1974, art. 121, par. 2, lettre a — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 121 § 2 Buchstabe a) — Größe: 210 × 297 mm

Liste des mandats de poste
Liste der Postanweisungen

Numéro d'ordre international Internationale Nummer	Émission: 1 Bureau 2 Date 3 Numéro Einlieferung: 1. Postamt 2. Tag 3 Nummer	Expéditeur Nom et adresse complète Absender Name und vollständige Anschrift	Bénéficiaire Nom, prénom et adresse complète Empfänger Name, Vorname und vollständige Anschrift	Montant en monnaie du Pays d'émission Betrag in der Währung des Einlieferungslands	Cours du change Umrechnungskurs	Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés Betrag in der Währung, in der die Postanweisungen ausgestellt sind	Références particulières Besondere Hinweise	A remplir par le bureau de destination Vom Bestimmungspostamt auszufüllen Numéro du mandat intérieur Nummer der Inlandspostanweisung	Bureau payeur Bestimmungsamt	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

MP 2

(Page 2)
(Seite 2)

Liste des mandats de poste
Liste der Postanweisungen

Numéro d'ordre international Internationale Nummer	Emission: 1 Bureau 2 Date 3 Numéro Einlieferung: 1. Postamt 2. Tag 3 Nummer	Expéditeur Nom et adresse complète Absender Name und vollständige Anschrift	Bénéficiaire Nom, prénom et adresse complète Empfänger Name, Vorname und vollständige Anschrift	Montant en monnaie du Pays d'émission Betrag in der Währung des Einlieferungslands	Cours du change Umrechnungskurs	Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés Betrag in der Währung, in der die Postanweisungen ausgestellt sind	Références particulières Besondere Hinweise	A remplir par le bureau de destination Vom Bestimmungspostamt auszufüllen		
								Numéro du mandat intérieur Nummer der Inlandspostanweisung	Bureau payeur Bestimmungsamt	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Liste des mandats de poste
Liste der Postanweisungen

MP 2

Numéro d'ordre international Internationale Nummer	Émission: 1. Bureau 2. Date 3. Numéro Einlieferung: 1. Postamt 2. Tag 3. Nummer	Expéditeur Nom et adresse complète Absender Name und vollständige Anschrift	Bénéficiaire Nom, prénom et adresse complète Empfänger Name, Vorname und vollständige Anschrift	Montant en monnaie du Pays d'émission Betrag in der Währung des Einlieferungslands	Cours du change Umrechnungskurs	Montant en monnaie dans laquelle les mandats sont exprimés Betrag in der Währung, in der die Postanweisungen ausgestellt sind	Références particulières Besondere Hinweise	**A remplir par le bureau de destination** Vom Bestimmungspostamt auszufüllen Numéro du mandat intérieur Nummer der Inlandspostanweisung	Bureau payeur Bestimmungsamt	**Observations** **Bemerkungen**
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Timbre, date et signature
Stempel, Tag und Unterschrift

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

MP 3

AVIS D'ÉMISSION
Einzahlungsmeldung

Mandat télégraphique
Telegrafische Postanweisung

Bureau de destination
Bestimmungsamt

Indications. A envoyer sous enveloppe, par le prochain courrier et autant que possible par avion.
Hinweis. Die Einzahlungsmeldung ist unter Umschlag mit nächster Post und möglichst auf dem Luftweg zu übersenden.

	Bureau Postamt	N° du mandat Nr. der Anweisung	Date Tag
Dépôt Einlieferung			

Montant en monnaie du Pays de paiement Betrag in der Währung des Bestimmungslands	Montant en monnaie du Pays d'émission Betrag in der Währung des Einlieferungslands

Nom de l'expéditeur
Name des Absenders

Bénéficiaire, Nom, qualité et adresse complète
Empfänger, Name, Stand und vollständige Anschrift

Timbre et date. Signature de l'agent qui établit l'avis
Stempel und Tag, Unterschrift des Annahmebeamten

Le montant ne peut pas être payé sur le vu de cet avis d'émission, mais seulement sur celui du télégramme auquel avis se rapporte.
Der Betrag der telegrafischen Postanweisung darf nicht auf Grund dieser Einzahlungsmeldung, sondern nur auf Grund des zugehörigen Überweisungstelegramms ausgezahlt werden.

Timbre du bureau payeur
Stempel des Bestimmungsamts

Mandats, Lausanne 1974, art. 131, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 131 § 1 — Größe: 148 × 105 mm

(Recto)
(Vorderseite)

Administration des postes d'origine Einlieferungsverwaltung Bureau de poste ou de chèques postaux d'origine Einlieferungspostamt oder Lastschriftpostscheckamt	☐ **RÉCLAMATION** **Nachfrage** ☐ **DEMANDE** de retrait **Antrag** auf Zurückziehung ☐ **DEMANDE** de modification d'adresse **Antrag** auf Änderung der Aufschrift	MP 4
Bureau de poste ou de chèques postaux de destination Bestimmungspostamt oder Gutschriftpostscheckamt	Date de la formule MP 4 Ausstellungstag des Formblatts MP 4 Notre référence Unser Zeichen Votre référence Ihr Zeichen	

Description du mandat Beschreibung der Anweisung	☐ Mandat-carte / Kartenanweisung ☐ Mandat-liste / Listen-anweisung ☐ Mandat de versement / Zahlkarte
Mode de transmission Art der Übermittlung	☐ Voie de surface ou aérienne / Land-, See- oder Luftweg ☐ Voie télégraphique / telegrafisch
Émission Einlieferung	Bureau / Postamt — N° du mandat / Nr. der Anweisung — Date / Tag
Montant Betrag	☐ En monnaie du pays de paiement / in der Währung des Bestimmungslands ☐ En monnaie du pays d'émission / in der Währung des Einlieferungslands Montant du mandat Betrag der Anweisung
Expéditeur Absender	Nom et adresse complète Name und vollständige Anschrift
Bénéficiaire Empfänger	Nom et adresse complète Name und vollständige Anschrift Bureau de chèques postaux / Postscheckamt — N° du compte / Konto-Nr.
Réclamant ou demandeur Nachfragender oder Antragsteller	Nom et adresse complète Name und vollständige Anschrift
Renseignements complémentaires Ergänzende Vermerke	
Motif de la réclamation ou de la demande Grund der Nachfrage oder des Verlangens	☐ D'après la déclaration de l'expéditeur, le bénéficiaire n'a pas reçu le montant. Nach den Angaben des Absenders hat der Empfänger den Betrag nicht erhalten. Veuillez effectuer une enquête à ce sujet et nous en communiquer le résultat. Bitte untersuchen Sie die Angelegenheit und teilen Sie uns das Ergebnis mit. ☐ Prière de me renvoyer le mandat susmentionné pour remise à l'expéditeur / Bitte senden Sie mir die obengenannte Anweisung zwecks Auslieferung an den Absender zurück ☐ Prière de modifier comme suit / Bitte ändern Sie die Anschrift wie folgt Adresse actuelle du mandat / Jetzige Anschrift der Anweisung Adresse modifiée / Geänderte Anschrift ☐ L'expéditeur désire savoir si le mandat a été payé au bénéficiaire. Der Absender möchte wissen, ob die Anweisung dem Empfänger ausgezahlt wurde. Autres motifs Andere Gründe
Si le mandat a été égaré, le montant doit être payé. Wenn die Anweisung in Verlust geraten ist, soll der Betrag gezahlt werden.	☐ au bénéficiaire primitif / an den ursprünglichen Empfänger ☐ à l'expéditeur / an den Absender
Mode de transmission de la réponse Die Antwort soll übermittelt werden.	☐ Voie de surface / auf dem Land- und Seeweg ☐ Voie aérienne / auf dem Luftweg ☐ Voie télégraphique / telegrafisch La présente formule doit être renvoyée au bureau d'origine de la demande. Dieses Formblatt ist an das Amt zurückzusenden, bei dem der Antrag gestellt wurde.

Lieu et date Ort und Tag Signature du réclamant ou du demandeur Unterschrift des Nachfragenden oder des Antragstellers	Timbre du bureau d'où émane la demande Stempel des Amts, von dem der Antrag ausgeht Signature du chef Unterschrift des Vorstehers

Mandats, Lausanne 1974, art. 109, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 109 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Verso)
(Rückseite)

Bureau qui expédie la réponse
Amt, das die Antwort übersendet

MP 4

RÉPONSE A LA RÉCLAMATION OU A LA DEMANDE

Antwort auf die Nachfrage oder auf den Antrag

Bureau de poste ou de chèques postaux de destination de la réponse Bestimmungspostamt oder Lastschriftpostscheckamt der Antwort	Date de la réponse Tag der Antwort
	Notre référence Unser Zeichen
	Votre référence Ihr Zeichen

Traitement du mandat en question
Behandlung der fraglichen Anweisung

☐ Il a été dûment payé au bénéficiaire Sie ist dem Empfänger ordnungsgemäß ausgezahlt worden	Date du paiement Tag der Auszahlung
☐ Il a été inscrit au crédit du compte du bénéficiaire Sie ist dem Konto des Empfängers gutgeschrieben worden	Date de l'inscription Tag der Gutschrift
☐ Il est encore en instance au bureau de poste Sie lagert noch beim Postamt	Nom du bureau Name des Postamts
☐ Il est encore en instance au bureau de chèques Sie lagert noch beim Postscheckamt	Nom du bureau Name des Postscheckamts
☐ Il a été remis au bénéficiaire, qui n'a pas encore pris livraison du montant Sie ist dem Empfänger ausgeliefert worden; dieser hat den Betrag noch nicht abgefordert.	
☐ Il a été renvoyé au pays d'émission Sie ist an das Einlieferungsland zurückgesandt worden	Date Tag
☐ Il a été réexpédié Sie ist nachgesandt worden	Date Tag
Nouvelle adresse du mandat réexpédié Neue Anschrift der nachgesandten Anweisung	
☐ Il n'est pas parvenu au bureau de poste Sie ist nicht eingegangen beim Postamt	Nom du bureau Name des Postamts
☐ Il n'est pas parvenu au bureau de chèques Sie ist nicht eingegangen beim Postscheckamt	Nom du bureau Name des Postscheckamts
Autres raisons du non-paiement du mandat ou de la non-inscription du montant du compte Andere Gründe für die Nichtauszahlung der Anweisung oder der unterbliebenen Gutschrift des Betrags	

Déclaration du bénéficiaire (si possible)
Empfängererklärung (falls möglich)

Timbre du bureau qui expédie la réponse
Stempel des Amts, das die Antwort übersendet
Signature du chef
Unterschrift des Vorstehers

Administration qui établit le compte
Postverwaltung, die die Rechnung ausstellt

COMPTE MENSUEL
Monatsrechnung

MP 5

Mandats-cartes et autorisations de paiement
Kartenanweisungen und Auszahlungsermächtigungen

Administration d'émission Einlieferungsverwaltung	Date du compte Tag der Rechnung Mois / Monat — Année / Jahr

Numéro courant des mandats et autorisations de paiement payés Laufende Nummer der ausgezahlten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen	Émission Einlieferung				Mandats et autorisations de paiement taxés Gebührenpflichtige Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen	Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe Gebührenfreie Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen	Débit de l'Administration émettrice des mandats Schuld der Einlieferungsverwaltung der Anweisungen
	Année Jahr	Mois Monat	Bureau Amt	Numéro Nummer			
1	2	3	4	5	6	7	8
1							
2							
3							
4							
5							
6							
7							
8							
9							
10							
11							
12							
13							
14							
15							
16							
17							
18							
19							
20							
Totaux Summen							
Mandats et autorisations de paiement taxés (colonne 6) Gebührenpflichtige Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen (Spalte 6)							
Nombre de mandats Zahl der Postanweisungen	Montant moyen Durchschnittlicher Betrag						
Quote-part unitaire Einheitlicher Gebührenanteil	Montant par mandat Betrag je Postanweisung						
Mandats et autorisations de paiements en franchise de taxe (colonne 7) Gebührenfreie Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen (Spalte 7)							
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission Gesamtbetrag, den die Einlieferungsverwaltung schuldet							

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés
Es wird bescheinigt, daß diese Monatsrechnung mit dem Gesamtbetrag der in der Anlage beigefügten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen übereinstimmt.

Timbre, date et signature
Stempel, Tag und Unterschrift

Mandats, Lausanne 1974, art. 145, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 145 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

Administration qui établit la liste
Verwaltung, die die Liste aufstellt

LISTE RÉCAPITULATIVE
Sonderliste

MP 6

Mandats de poste et autorisations de paiement
Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen

Administration d'émission Einlieferungsverwaltung	Date de la liste Tag der Sonderliste	N° Nr.
	Mois Monat	Année Jahr

Indications. Relever séparément les mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe, soit à la fin de cette liste avec la mention y relative dans la colonne « Observations » soit aux listes complémentaires ou en utilisant des listes spéciales. Inscrire les autorisations de paiement au rang qu'occuperaient les mandats auxquels elles se rapportent et les signaler dans la colonne « Observations ».
Hinweis. Gebührenfreie Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen sind am Ende dieser Liste mit entsprechendem Hinweis in Spalte „Bemerkungen" oder in zusätzlichen bzw. besonderen Listen für sich aufzuführen. Auszahlungsermächtigungen sind an den Stellen einzutragen, an denen die betreffenden Postanweisungen eingetragen werden müßten. Dabei ist in Spalte „Bemerkungen" ein Hinweis anzubringen.

Numéro courant Laufende Nummer	Émission Einlieferung				Mandats et autorisations de paiement Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen		Observations Bemerkungen
	Année Jahr	Mois Monat	Bureau Amt	Numéro Nummer			
1	2	3	4	5	6		7
Total (à récapituler sur la dernière liste ou à reporter au compte mensuel MP 7) Summe (in der letzten Liste wiederholen oder auf die Monatsrechnung MP 7 übertragen)							

Mandats, Lausanne 1974, art. 145, par. 2 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 145 § 2 — Größe: 210 × 297 mm

Administration qui établit le compte
Verwaltung, die die Rechnung ausstellt

MP 7

COMPTE MENSUEL
Monatsrechnung

Mandats de poste, autorisations de paiement et mandats de remboursement
Kartenanweisungen, Auszahlungsermächtigungen und Nachnahmepostanweisungen

Administration d'émission Einlieferungsverwaltung	Date du compte Tag der Rechnung	
	Mois Monat	Année Jahr

Indications. Dans ce compte peuvent aussi être compris les sommes à rembourser et les intérêts prévus aux articles 27 et 30 de l'Arrangement.
Hinweis. In diese Rechnung können auch die Erstattungs- und Zinsbeträge nach den Artikeln 27 und 30 des Abkommens aufgenommen werden.

Titre Bezeichnung der Forderung	Nombre des mandats et des autorisations de paiement payés Zahl der ausgezahlten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen	Montants des mandats et des autorisations de paiement payés Beträge der ausgezahlten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen		Montant des quotes-parts Betrag der Gebührenanteile	
1	2	3		4	
Mandats et autorisations de paiement taxés (Total établi sur formules MP 6 ci-annexées) Gebührenpflichtige Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen (Summe aus anliegenden Formblättern MP 6)				—	—
Montant moyen Durchschnittlicher Betrag	—	—	—		
Quote-part unitaire / Einheitlicher Gebührenanteil — Montant par mandat / Betrag je Postanweisung	—	—	—		
Mandats et autorisations de paiement en franchise de taxe (Total établi sur formules MP 6 ci-annexées) Gebührenfreie Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen (Summe aus anliegenden Formblättern MP 6)				—	—
Totaux Summen					
Mandats de remboursement selon le compte particulier formule R 5 Nachnahmepostanweisungen nach der Einzelrechnung R 5				—	—
A déduire les quotes-parts sur les mandats de remboursement Abzüglich Gebührenanteile bei Nachnahmepostanweisungen		—	—		
Totaux généraux Gesamtsummen					
Total des quotes-parts Summe der Gebührenanteile, die ☐ à ajouter / hinzuzufügen ist ☐ à déduire / abzuziehen ist					
Inscriptions éventuelles selon les articles 27 et 30 de l'Arrangement (Sommes à rembourser et intérêts) **Etwaige Angaben nach den Artikeln 27 und 30 des Abkommens** (Erstattungs- und Zinsbeträge)					
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission Gesamtbetrag, den die Einlieferungsverwaltung schuldet					

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des mandats et autorisations de paiement ci-annexés
Es wird bescheinigt, daß diese Monatsrechnung mit dem Gesamtbetrag der in der Anlage beigefügten Postanweisungen und Auszahlungsermächtigungen übereinstimmt.
Timbre, date et signature
Stempel, Tag und Unterschrift

Mandats, Lausanne 1974, art. 145, par. 2 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 145 § 2 — Größe: 210 × 297 mm

Administration qui établit le compte
Verwaltung, die die Rechnung ausstellt

MP 8

COMPTE GÉNÉRAL
Hauptrechnung

Mandats de poste
Postanweisungen

Administration correspondante Verwaltung, für die die Rechnung bestimmt ist	Date du compte Tag der Rechnung Échangés pendant la période Ausgetauscht während des Zeitabschnitts

Période Zeitabschnitt	Avoir de l'Administration qui établit le compte Guthaben der Verwaltung, die die Rechnung ausstellt		Avoir de l'Administration correspondante Guthaben der Verwaltung, für die die Rechnung bestimmt ist	
	Mandats Postanweisungen	Taxes Gebühren	Mandats Postanweisungen	Taxes Gebühren
1	2	3	4	5
Totaux Summen				
Déduction après conversion Abzug nach Umrechnung				
Taux de conversion Umrechnungskurs				
Totaux Summen				
Balance Gegenüberstellung				
Acomptes Abschlagszahlung				
Solde Saldo				

Détails des acomptes
Einzelheiten über die Abschlagszahlungen

Dates Daten	Notre référence Unser Zeichen	Montants Beträge

Timbre de l'Administration qui établit le compte Stempel der Verwaltung, die die Rechnung ausstellt Date et signature Tag und Unterschrift	Vu et accepté par l'Administration correspondante Von der Verwaltung, für die die Rechnung bestimmt ist, gesehen und anerkannt Timbre, date et signature Stempel, Tag und Unterschrift

Mandats, Lausanne 1974, art. 146, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 146 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

Administration qui établit le compte
Verwaltung, die die Rechnung ausstellt

MP 9

COMPTE MENSUEL
Monatsrechnung

Bons postaux de voyage
Postreiseschecks

Administration d'émission Ausgabeverwaltung	Date du compte Tag der Rechnung	Annexes Anlagen
	Mois Monat	Année Jahr

Numéro courant des bons payés Laufende Nummer der ausgezahlten Schecks	Émission Ausgabe			Numéro Nummer	Montant en monnaie du Pays payeur Betrag in der Währung des Auszahlungslands	
	Année Jahr	Mois Monat	Bureau Amt			
1	2	3	4	5	6	
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						

Total des bons payés Gesamtbetrag der ausgezahlten Schecks		
Quote-part de $^{3}/_{8}$ % Gebührenanteil von $^{3}/_{8}$ v. H.		
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission Gesamtbetrag, den die Ausgabeverwaltung schuldet		

Le présent compte mensuel est certifié conforme au total des bons ci-annexés
Es wird bescheinigt, daß diese Monatsrechnung mit dem Gesamtbetrag der in der Anlage beigefügten Schecks übereinstimmt.
Timbre, date et signature
Stempel, Tag und Unterschrift

Mandats, Lausanne 1974, art. 156, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 156 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Recto)
(Vorderseite)

Talon à la disposition du titulaire Abschnitt für den Scheckinhaber	Administration des postes Postverwaltung d .... von	MP 10 N° .... Nr. Bureau émetteur Ausgabeamt ....
BON POSTAL DE VOYAGE Postreisescheck		Valable du .... Gültig vom au .... bis zum
Montant (en monnaie du Pays de paiement) Betrag (in der Währung des Auszahlungslands)	**BON POSTAL DE VOYAGE** **Postreisescheck** de la somme de .... über den Betrag von (en chiffres arabes, avec indication de la monnaie) (in arabischen Ziffern mit Währungsbezeichnung) .... (en toutes lettres) (in Buchstaben)	
Bureau payeur Auszahlungsland	payable .... exclusivement zahlbar in (Nom du Pays de paiement) (Name des Auszahlungslands) ausschließlich	
Date de paiement Auszahlungsdatum	entre les mains de la personne désignée sur la couverture du carnet zu Händen der auf dem Heftumschlag bezeichneten Person Timbre sec du bureau d'émission Trockenstempel des Ausgabeamts	

Mandats, Lausanne 1974, art. 151, par. 1 — Dimensions: 162 × 114 mm
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 151 § 1 — Größe: 162 × 114 mm

(Verso)
(Rückseite)

Pièces d'identité produites Vorgelegte Ausweise	
Reçu contre ce bon postal de voyage la somme ci-après Gegen diesen Postreisescheck erhalten	
Montant Betrag	
Lieu Ort	Date Tag
Signature 1) Unterschrift 1)	
Timbre à date du bureau de paiement Tagesstempel des Auszahlungsamts	Date de paiement Auszahlungstag
	N° du paiement Nr. der Auszahlung
	Signature du payeur Unterschrift des auszahlenden Beamten
	1) Doit être conforme à celle qui figure sur la couverture muß mit der Unterschrift auf dem Heftumschlag übereinstimmen

1re page de la couverture
(1. Seite des Heftumschlags)

Administration d'émission
Ausgabeverwaltung

CARNET DE BONS POSTAUX DE VOYAGE
Postreisescheckheft

MP 11

(Voir page 4 de la couverture)
(Siehe Seite 4 des Umschlags)

Validité Gültigkeit	du vom		
	au (inclus) bis (einschließlich)		
Description des bons (en chiffres arabes) Bezeichnung der Schecks (in arabischen Ziffern)	Nombre Zahl	Numéros (premier et dernier) Nummern (erste und letzte)	Valeur Wert
Pays de paiement Auszahlungsland			
Titulaire Inhaber	Nom et prénoms Name und Vornamen		Timbre sec (en relief) du bureau émetteur (Hochdruck-)Trockenstempel des Ausgabeamts
	Adresse Anschrift		
	Lieu de domicile Wohnort		
	Signature Unterschrift		

Mandats, Lausanne 1974, art. 151, par. 3 — Dimensions: 162 × 115 mm
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 151 § 3 — Größe: 162 × 115 mm

4e page de la couverture
(4. Seite des Heftumschlags)

1. Les bons postaux de voyage sont libellés en monnaie du Pays où ils doivent être payés; ce Pays est désigné à la 1re page de la couverture du présent carnet.

   Postreiseschecks werden in der Währung des Landes, in dem sie ausgezahlt werden sollen, ausgestellt; dieses Land ist auf der ersten Seite des Heftumschlags bezeichnet.

2. Dans les bureaux participant au service, le paiement a lieu contre remise du bon signé à l'encre. L'ayant droit doit justifier de son identité soit par la production de son passeport ou d'une carte d'identité postale, soit au moyen d'une autre preuve admise dans le Pays payeur.

   Die am Postreisescheckdienst teilnehmenden Postämter zahlen gegen einen mit Tinte unterzeichneten Scheck. Der Empfangsberechtigte muß sich durch seinen Reisepaß, durch eine Postausweiskarte oder durch einen anderen im Auszahlungsland zugelassenen Ausweis ausweisen.

3. Lorsque le service payeur ne dispose pas des fonds nécessaires au paiement du ou des bons qui lui sont présentés, le paiement peut être suspendu jusqu'au moment où ce service s'est procuré les fonds.

   Wenn die auszahlende Dienststelle nicht über die Zahlungsmittel verfügt, die zur Auszahlung des Schecks oder der Schecks erforderlich sind, kann sie die Auszahlung aufschieben, bis sie sich die Mittel beschafft hat.

4. Les sommes versées pour être converties en bons sont, dans le délai de prescription fixé par la législation du Pays d'émission, garanties aux ayants droit jusqu'au moment où les bons ont été régulièrement payés. La réclamation de l'ayant droit concernant le paiement d'un bon à une personne non autorisée n'est admise que dans le délai d'un an à partir du lendemain de l'émission de ce bon. Les Administrations postales ne sont pas responsables des conséquences que peuvent entraîner la perte, la soustraction ou l'emploi frauduleux de carnets ou de l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent.

   Für die auf auszugebende Schecks eingezahlten Beträge wird dem Empfangsberechtigten gegenüber innerhalb der im Ausgabeland geltenden gesetzlichen Verjährungsfrist bis zum Zeitpunkt der richtigen Auszahlung gehaftet. Ein Ersatzanspruch des Berechtigten wegen Auszahlung eines Schecks an eine unberechtigte Person ist nur binnen Jahresfrist, vom Tag nach der Ausgabe dieses Schecks an gerechnet, zugelassen. Die Postverwaltungen haften nicht für die Folgen, die der Verlust, die Unterschlagung oder die betrügerische Verwendung von Scheckheften oder einzelnen Schecks nach sich ziehen können.

5. Aucune réclamation ne peut être introduite contre l'Administration du Pays d'émission si le carnet qui fait l'objet de la réclamation n'est pas produit. Toutefois, en cas de perte d'un carnet ou d'un ou de plusieurs bons, l'intéressé doit prouver à l'Administration émettrice qu'il a demandé la délivrance d'un carnet de bons et qu'il a versé, à cet effet, la somme totale correspondante. Le remboursement ne peut être effectué que lorsque ladite Administration s'est assurée que les bons déclarés perdus n'ont pas été payés.

   Reklamationen können bei der Verwaltung des Ausgabelandes nur unter Vorlage des betreffenden Scheckhefts vorgebracht werden. Bei Verlust eines Scheckhefts oder eines oder mehrerer Schecks muß jedoch der Betroffene der ausgebenden Verwaltung nachweisen, daß er die Ausgabe eines Scheckhefts verlangt und den in Betracht kommenden Gesamtbetrag eingezahlt hat. Erstattet werden kann erst, nachdem die Verwaltung sich überzeugt hat, daß die als in Verlust geraten erklärten Schecks nicht ausgezahlt worden sind.

6. Les carnets ou l'un ou l'autre des bons qu'ils contiennent ne sont transmissibles à des tiers ni par endossement ni par cession; ils ne peuvent être mis en gage.

   Sous réserve de ce qui est prévu par la législation interne de chaque Pays, il n'est pas donné suite aux demandes qui sont présentées en vue de faire opposition au paiement de bons régulièrement émis.

   Die Scheckhefte oder deren einzelne Schecks sind weder durch Indossament noch durch Zession übertragbar; sie können auch nicht verpfändet werden.

   Vorbehaltlich der Rechtsvorschriften jedes Landes wird Anträgen auf Sperrung der Auszahlung ordnungsmäßig ausgegebener Schecks nicht entsprochen.

(Recto)
(Vorderseite)

Coupon
(Peut être détaché par le bénéficiaire)
Abschnitt
(kann vom Empfänger abgetrennt werden)

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Date d'émission
Einlieferungstag

Nom et adresse de l'expéditeur
Name und Anschrift des Absenders

Administration des postes
Postverwaltung

MP 12

MANDAT DE POSTE INTERNATIONAL
Auslandspostanweisung

pour libellé mécanographique
für mechanische Beschriftung

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Cours du change 1)
Umrechnungskurs 1)

Somme payée 1)
Gezahlter Betrag 1)

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Wenn erforderlich, Anbringung der Postwertzeichen oder Angabe der erhobenen Gebühr

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Bénéficiaire
Empfänger

1) A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.
Von der auszahlenden Verwaltung einzutragen, wenn sie die Umrechnung vornimmt.

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Indications du bureau d'émission
Vermerke des Einlieferungsamts

N° du mandat
Nr. der Anweisung

Somme versée
Eingezahlter Betrag

Bureau d'émission
Einlieferungsamt

Date
Tag

Signature de l'agent
Unterschrift des Annahmebeamten

Mandats, Lausanne 1974, art. 104, par. 2 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur: rose
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 104 § 2 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: rosa

(Verso)
(Rückseite)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part
Umstehenden Betrag erhalten

Lieu et date
Ort und Tag

Signature du bénéficiaire
Unterschrift des Empfängers

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

N°
Nr.

Timbre du bureau payeur
Stempel des Auszahlungsamts

(Recto)
(Vorderseite)

COUPON
Abschnitt

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Date du mandat original
Tag der ursprünglichen Anweisung

Nom et adresse de l'expéditeur
Name und Anschrift des Absenders

Timbre du service d'émission
Stempel der ausfertigenden Dienststelle

Administration des postes
Postverwaltung

MP 13

AUTORISATION DE PAIEMENT
Auszahlungsermächtigung

Nº de l'autorisation
Nr. der Ermächtigung

Remplacement
Ersatz

Complément d'un mandat de poste
Ergänzung einer Postanweisung

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion
Von der auszahlenden Verwaltung einzutragen, wenn sie die Umrechnung vornimmt

Nom du bénéficiaire
Name des Empfängers

Rue et nº
Straße und Hausnummer

Cours du change
Umrechnungskurs

Lieu de destination
Bestimmungsort

Somme payée
Gezahlter Betrag

Pays de destination
Bestimmungsland

Somme versée
Eingezahlter Betrag

Timbre du service d'émission
Stempel der ausfertigenden Dienststelle

Nº du mandat
Nr. der Anweisung

Date
Tag

Bureau d'émission du mandat
Einlieferungsamt der Postanweisung

Signature de l'agent qui établit l'autorisation
Unterschrift des Beamten, der die Auszahlungsermächtigung ausfertigt

Mandats, Lausanne 1974, art. 116 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur rose
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 116 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: rosa

(Verso)
(Rückseite)

Remplacement d'un mandat de poste
Ersatz für eine Postanweisung

Complément d'un mandat de poste
Ergänzung zu einer Postanweisung

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part
Umstehenden Betrag erhalten

Lieu et date
Ort und Tag

Signature du bénéficiaire
Unterschrift des Empfängers

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

Nº
Nr.

Timbre du bureau payeur
Stempel des Auszahlungsamts

(Recto)
(Vorderseite)

MP 14

Administration des postes d'origine
Einlieferungspostverwaltung

Bureau d'origine
Einlieferungsamt

I. DEMANDE DE RÉGULARISATION
Antrag auf Berichtigung

☐ d'un mandat de poste / einer Postanweisung ☐ d'un mandat de versement / einer Zahlkarte

II. DEMANDE D'AUTORISATION
Antrag auf Auszahlungsermächtigung

☐ de paiement (verso) / (Rückseite)

Bureau d'émission du mandat Einlieferungsamt der Anweisung oder Zahlkarte	Date de la demande Tag des Antrags
	Notre référence Unser Zeichen
	Votre référence Ihr Zeichen

Description du mandat Bezeichnung der Anweisung	☐ Mandat-carte Kartenanweisung	☐ Mandat télégraphique Telegrafische Anweisung	
Émission Einlieferung	Bureau Amt	N° du mandat Nr. der Anweisung	Date Tag
Montant Betrag	☐ En monnaie du pays de paiement In der Währung des Bestimmungslands Montant du mandat Betrag der Anweisung	☐ En monnaie du pays d'émission In der Währung des Einlieferungslands	
Expéditeur Absender	Nom et adresse complète Name und vollständige Anschrift		
Bénéficiaire Empfänger	Nom et adresse complète Name und vollständige Anschrift .... Bureau de chèques postaux Postscheckamt	N° du compte Nr. der Rechnung	
Renseignements complémentaires Ergänzende Angaben			

I. Demande de régularisation d'un mandat
Antrag auf Zahlungsermächtigung für eine Postanweisung

Le mandat décrit ci-dessus, que vous voudrez bien trouver ci-joint, ne peut être payé, pour le motif suivant:
Die obengenannte Anweisung, die hier beigefügt ist, kann aus folgendem Grund nicht ausgezahlt werden:

- ☐ Indication inexacte, insuffisante ou douteuse du nom ou du domicile du bénéficiaire
  Ungenaue, ungenügende oder unklare Angabe des Namens oder der Wohnung des Empfängers
- ☐ Le numéro du compte courant postal indiqué est erroné
  Die angegebene Nummer des Postscheckkontos ist unrichtig
- ☐ Différences ou omission des noms ou de sommes
  Unterschiede oder Auslassungen bei Namen oder Beträgen
- ☐ Ratures ou surcharges dans les inscriptions
  Streichungen, Ausschabungen oder Änderungen in den Eintragungen
- ☐ Omission de timbres, de signature ou d'autres indications de service
  Fehlen von Stempelabdrucken, Unterschriften oder anderen Dienstvermerken
- ☐ Indication de la somme à payer dans une monnaie autre que celle qui est admise
  Angabe des auszuzahlenden Betrags in einer anderen als der zugelassenen Währung
- ☐ Dépassement du montant maximal autorisé
  Überschreitung des zugelassenen Höchstbetrags
- ☐ Erreur évidente dans le rapport entre la monnaie du pays d'émission et celle du pays de paiement
  Offensichtlicher Fehler in der Umrechnung des Betrags aus der Währung des Einlieferungs- in die des Auszahlungslandes
- ☐ Omission du nom de l'unité monétaire
  Fehlen der Bezeichnung der Währungseinheit
- ☐ Emploi de formule non réglementaire
  Verwendung eines unvorschriftsmäßigen Formblatts
- ☐ Délai de validité expiré. A viser pour date
  Gültigkeitsfrist abgelaufen. Neuer Gültigkeitsvermerk erforderlich
- ☐ L'avis d'émission (le mandat télégraphique) n'est pas arrivé. Prière d'envoyer un duplicata de cet avis
  Die Einzahlungsmeldung (die telegrafische Postanweisung) ist nicht eingegangen.
  Es wird gebeten, ein Doppel der Einzahlungsmeldung zu übersenden.

Autres motifs
Andere Gründe
....

Prière de renvoyer le mandat, sous enveloppe, immédiatement après sa régularisation, accompagné de la présente formule.
Es wird gebeten, die Postanweisung nach der Berichtigung zusammen mit diesem Formblatt umgehend zurückzusenden.

Mandats, Lausanne 1974, art. 111, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 111 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Verso)
(Rückseite)

MP 14

II. Demande d'autorisation de paiement
Antrag auf Auszahlungsermächtigung

Le mandat décrit ci-contre
Die obengenannte Anweisung

☐ a été égaré avant paiement
ist vor der Auszahlung abhanden gekommen

☐ a été détruit avant paiement
ist vor der Auszahlung vernichtet worden

☐ a été perdu avant paiement
ist vor der Auszahlung in Verlust geraten

☐ nécessite, par suite d'une erreur de conversion, un paiement complémentaire au bénéficiaire
erfordert wegen eines Umrechnungsfehlers eine zusätzliche Zahlung an den Empfänger

Montant du paiement complémentaire
Betrag der zusätzlichen Zahlung

Prière de délivrer une autorisation de paiement et de transmettre celle-ci accompagnée de la présente formule
Es wird gebeten, eine Auszahlungsermächtigung auszustellen und sie uns zusammen mit diesem Formblatt zu übersenden.

Timbre du bureau de paiement et date
Signature
Stempel des Bestimmungsamts und Tag
Unterschrift

Timbre du bureau d'émission du mandat
Stempel des Einlieferungsamts der Anweisung

Administration qui établit le compte
Verwaltung, die die Rechnung ausstellt

MP 15

COMPTE MENSUEL
Monatsrechnung

Mandats-listes
Listenanweisungen

Administration d'émission Einlieferungsverwaltung	Date du compte Tag der Rechnung	
	Mois Monat	Année Jahr

Date des listes Tag der Listen	Mandats taxés Gebührenpflichtige Anweisungen			Mandats en franchise de taxe Gebührenfreie Anweisungen			Débit de l'Administration émettrice des mandats Schuld der Einlieferungsverwaltung
	Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes Laufende internationale Nummern der in die Listen eingetragenen Anweisungen		Totaux des listes Summen der Listen	Numéros d'ordre internationaux des titres figurant sur les listes Laufende internationale Nummern der in die Listen eingetragenen Anweisungen		Totaux des listes Summen der Listen	
1	2		3	4		5	6
	de von	à bis		de von	à bis		
Totaux Summen							
Nombre de mandats Zahl der Postanweisungen	Montant moyen Durchschnittlicher Betrag			Mandats taxes (col. 3) Gebührenpflichtige Postanweisungen (Sp. 3)			
Quote-part unitaire Einheitlicher Gebührenanteil	Montant par mandat Betrag je Postanweisung						
Quote-part fixe (50 c par mandat) Fester Gebührenanteil (50 C je Postanweisung)							
Mandats en franchise de taxe (colonne 5) Gebührenfreie Anweisungen (Spalte 5)							
Total général des sommes dues par l'Administration d'émission Gesamtbetrag, den die Einlieferungsverwaltung schuldet							

Timbre, date et signature
Stempel, Tag und Unterschrift

Mandats, Lausanne 1974, art. 145, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 145 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

9

(Recto)
(Vorderseite)

COUPON destiné au titulaire du CCP n° ....
Abschnitt für den Inhaber des Postscheckkontos Nr. ....

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Date d'émission
Einlieferungstag

Nom et adresse de l'expéditeur
Name und Anschrift des Absenders

Administration des postes
Postverwaltung

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Nom du bénéficiaire
Name des Empfängers

CCP n°
Postscheckkonto Nr.

Bureau de chèques
Postscheckamt

Pays de destination
Bestimmungsland

MANDAT DE VERSEMENT INTERNATIONAL
Auslandszahlkarte

MP 16

Cours du change 1)
Umrechnungskurs 1)

Somme créditée 1)
Gutgeschriebener Betrag 1)

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Wenn erforderlich, Anbringung der Postwertzeichen oder Angabe der erhobenen Gebühr

1) A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.
Von der Bestimmungsverwaltung einzutragen, wenn sie die Umrechnung vornimmt

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Indications du bureau d'émission
Vermerke des Einlieferungsamts

N° du mandat
Nr. der Zahlkarte

Somme versée
Eingezahlter Betrag

Bureau
Amt

Date
Tag

Signature de l'agent
Unterschrift des Annahmebeamten

Mandats, Lausanne 1974, art. 140, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur jaune
Postanweisungen (Lausanne 1974), Artikel 140 § 1 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: gelb

(Verso)
(Rückseite)

Cadre réservé au service de chèques postaux
Raum für etwaige Indossamente

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire
Stempel des Postscheckamts, das die Zahlkarte dem Postscheckkonto des Empfängers gutgeschrieben hat

Vollzugsordnung zum Postscheckabkommen

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux

(Übersetzung)

Table des matières

Titre I

Dispositions communes à tous les services de chèques postaux

Titre II

Dispositions générales

Titre III

Virements

Chapitre I
Émission. Notification

Chapitre II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Chapitre III

Opérations au bureau de chèques destinataire

Chapitre IV

Règlements financiers entre Administrations

Inhaltsverzeichnis

Titel I

Gemeinsame Bestimmungen für alle Zweige des Postscheckdienstes

Titel II

Allgemeine Bestimmungen

Titel III

Überweisungen

Kapitel I
Ausstellung; Übersendung

Kapitel II

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Kapitel III

Verfahren beim Bestimmungspostscheckamt

Kapitel IV

Finanzieller Ausgleich zwischen den Verwaltungen

Chapitre V

Virements télégraphiques

Titre IV

Versements postaux

Chapitre I

Avis de versement

Chapitre II

Mandats de versement. Traitement des versements reçus par mandats de versement MP 16 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation de l'avis de versement VP 1

Titre V

Paiements effectués par débit des comptes courants postaux

Chapitre I

Émission des chèques d'assignation

Chapitre II

Notification des chèques d'assignation

Kapitel V

Telegrafische Überweisungen

Titel IV

Zahlkarten

Kapitel I

Gutschriftzettel

Kapitel II

Zahlkarten; Bearbeitung von Einzahlungen mit Auslandszahlkarten MP 16 bei Verwaltungen, deren Postscheckdienst auf die Verwendung von Gutschriftzetteln VP 1 eingerichtet ist

Titel V

Zu Lasten von Postscheckkonten geleistete Zahlungen

Kapitel I

Ausstellung der Zahlungsanweisungen

Kapitel II

Übersendung der Zahlungsanweisungen

Chapitre III

Opérations auprès de l'Administration de paiement

Titre VI

Délivrance de devises aux voyageurs

Chapitre I

Paiement des cartes de paiement garanti

Chapitre II

Règlements financiers entre Administrations

Titre VII

Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Titre VIII

Dispositions diverses

Titre IX

Dispositions finales

Annexes

Kapitel III

Verfahren bei der auszahlenden Verwaltung

Titel VI

Aushändigung von Devisen an Reisende

Kapitel I

Auszahlung der garantierten Auszahlungskarten

Kapitel II

Finanzieller Ausgleich zwischen den Verwaltungen

Titel VII

Bei den Postscheckämtern zahlbar gestellte Papiere

Titel VIII

Verschiedene Bestimmungen

Titel IX

Schlußbestimmungen

Anlagen

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux:

Titre I

Dispositions communes à tous les services de chèques postaux

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations doivent se communiquer directement:

a) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 4 de l'Arrangement;

b) les spécimens des empreintes des timbres d'authentification en usage dans les bureaux d'échange;

c) la liste — revêtue des spécimens de leur signature — des fonctionnaires qui ont qualité dans ces bureaux pour signer les lettres d'envoi; cette liste doit être fournie en un nombre suffisant d'exemplaires pour les besoins du service. En cas de modification, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée;

d) le taux de conversion fixé pour les ordres de virement, de versement, ou les chèques d'assignation, si la demande en est faite expressément.

2. En outre, elles doivent communiquer au Bureau international:

a) la liste des pays avec lesquels elles échangent des virements, des versements postaux, des chèques d'assignation ou des cartes de paiement et, éventuellement, des virements, des versements ou des chèques d'assignation télégraphiques;

b) les noms des bureaux d'échange visés à l'article 4 de l'Arrangement.

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

1. En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

VP 1 (Avis de virement ou de versement),

VP 7 (Réclamation concernant un ordre de virement ou de versement),

VP 10 (Avis d'inscription),

VP 13 et VP 13bis (Chèque d'assignation),

VP 14 et VP 14bis (Carte de paiement).

Vollzugsordnung zum Postscheckabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postscheckabkommens beschlossen:

Titel I

Gemeinsame Bestimmungen für alle Zweige des Postscheckdienstes

Artikel 101

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Die Verwaltungen übersenden einander oder teilen einander unmittelbar mit:

a) die Namen der Vermittlungsämter nach Artikel 4 des Abkommens;

b) Proben der Abdrucke der bei den Vermittlungsämtern verwendeten Stempel;

c) das Verzeichnis mit den Mustern der Unterschriften der Beamten, die bei den einzelnen Vermittlungsämtern ermächtigt sind, die Begleitbriefe zu unterzeichnen; dieses Verzeichnis muß in einer für den Dienstgebrauch ausreichenden Zahl geliefert werden; im Fall einer Änderung wird ein vollständiges, neues Verzeichnis der betreffenden Verwaltung übersandt; handelt es sich jedoch nur darum, eine der bekanntgegebenen Unterschriften als ungültig zu bezeichnen, so genügt es, sie in der gültigen Liste, die weiterverwendet wird, streichen zu lassen;

d) den für Überweisungen, Zahlkarten oder Zahlungsanweisungen festgesetzten Umrechnungskurs, wenn es ausdrücklich verlangt wird.

2. Ferner müssen sie dem Internationalen Büro mitteilen:

a) ein Verzeichnis der Länder, mit denen sie Überweisungen, Zahlkarten, Zahlungsanweisungen oder Auszahlungskarten und gegebenenfalls telegrafische Überweisungen, Zahlkarten oder Zahlungsanweisungen austauschen;

b) die Namen der Vermittlungsämter nach Artikel 4 des Abkommens.

3. Jede Änderung, die die vorgenannten Auskünfte betrifft, ist unverzüglich anzuzeigen.

Artikel 102

Formblätter für Postbenutzer

1. Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 10 § 3 des Weltpostvertrages sind folgende Formblätter anzusehen:

VP 1 (Gutschriftzettel für Postüberweisungen oder Zahlkarten)

VP 7 (Nachforschung nach einer Überweisung oder Zahlkarte)

VP 10 (Gutschriftsanzeige)

VP 13 und VP 13bis (Zahlungsanweisung)

VP 14 und VP 14bis (Auszahlungskarte)

2. Les formules du service intérieur utilisées comme avis de virement ou éventuellement comme avis de versement dans les conditions indiquées aux articles 105, paragraphe 1, et 125, paragraphe 2, ne sont pas soumises à ces dispositions.

2. Die Formblätter des Inlandsdienstes, die als Gutschriftzettel nach Artikel 105 § 1 und 125 § 2 verwendet werden, unterliegen nicht diesen Bestimmungen.

Titre II
Dispositions générales

Article 103
Fonctionnement du compte courant postal de liaison

1. Sont portés notamment au crédit du compte courant postal de liaison:

a) les sommes transférées pour constituer ou alimenter un avoir. Les transferts correspondants sont opérés soit au moyen de chèques bancaires ou de traites payables à vue sur la capitale ou sur une place commerciale du pays créancier, soit par virement sur un établissement bancaire de cette capitale ou de cette place;

b) les virements, versements et paiements qui n'ont pu être exécutés.

2. Sont portés notamment au débit du compte courant postal de liaison:

a) le montant des listes de virements ou de versements visées aux articles 106 et 125 et dont l'Administration de destination doit assurer l'inscription au crédit des comptes courants postaux des bénéficiaires;

b) le montant des listes de chèques d'assignation visées à l'article 132 et dont elle doit effectuer la mise en paiement;

c) le montant des listes des cartes de paiement effectivement payées visées à l'article 151;

d) le montant des quotes-parts et de la rémunération visées aux articles 38 et 44 de l'Arrangement et qui lui sont bonifiées par l'Administration d'origine des chèques d'assignation et des cartes de paiement;

e) les sommes dont le rapatriement est demandé par l'Administration titulaire du compte courant postal de liaison en vue du nivellement éventuel de l'avoir de ce dernier.

3. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser les comptes courants postaux de liaison pour liquider toutes les opérations autres que celles ayant trait au fonctionnement du service de chèques postaux. Elles déterminent, le cas échéant, la procédure applicable.

4. Les frais éventuels sont supportés par l'Administration d'origine, à l'exception des frais extraordinaires tels que les frais de clearing imposés par le pays créancier.

Titel II
Allgemeine Bestimmungen

Artikel 103
Arbeitsweise des Verbindungskontos

1. Dem Verbindungskonto werden insbesondere gutgeschrieben:

a) zur Bildung oder Unterhaltung eines Guthabens überwiesene Beträge. Die entsprechenden Überweisungen erfolgen durch Bankscheck oder Sichtwechsel, die auf die Hauptstadt oder einen Handelsplatz des Gläubigerlands gezogen sind, oder durch Überweisung an eine Bank in dieser Hauptstadt oder an diesem Platz;

b) Überweisungen, Zahlkarten und Auszahlungen, die nicht ausgeführt werden konnten.

2. Dem Verbindungskonto werden insbesondere lastgeschrieben:

a) die Beträge der Listen zu Überweisungen und Zahlkarten nach Artikel 106 und 125, die die Bestimmungsverwaltung den Postscheckkonten der Empfänger gutzuschreiben hat;

b) die Beträge der Listen zu Zahlungsanweisungen nach Artikel 132, deren Auszahlung sie vorzunehmen hat;

c) die Beträge der Listen zu Auszahlungskarten nach Artikel 151, die tatsächlich ausgezahlt wurden;

d) die Beträge der Vergütungsanteile und der Entschädigung nach Artikel 38 und 44 des Abkommens, die die Herkunftsverwaltung der Zahlungsanweisungen und Auszahlungskarten zu entrichten hat;

e) Beträge, deren Rückführung durch die Verwaltung, der das Verbindungskonto gehört, zur etwaigen Verminderung des Guthabens verlangt wird.

3. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß auch Vorgänge, die sich nicht auf den Betrieb des Postscheckdienstes beziehen, über das Verbindungskonto abgewickelt werden. Gegebenenfalls bestimmen sie das anzuwendende Verfahren.

4. Mögliche Kosten trägt die Verwaltung, der das Konto gehört, mit Ausnahme der besonderen Kosten, wie Clearingkosten, die vom Gläubigerland verursacht werden.

Titre III
Virements

Chapitre I
Emission. Notification

Article 104
Inscriptions sur les formules

1. Les inscriptions sur les formules du service des virements sont faites en caractères latins et en chiffres arabes, d'une manière très claire, de préférence à la machine.

Titel III
Überweisungen

Kapitel I
Ausstellung; Übersendung

Artikel 104
Eintragungen auf den Formblättern

1. Die Eintragungen auf den Formblättern des Überweisungsdienstes sind in lateinischer Schrift und arabischen Ziffern sehr deutlich und nach Möglichkeit mit Schreibmaschine vorzunehmen.

2. Les inscriptions au crayon-encre ou au crayon ordinaire ne sont pas admises; toutefois, les signatures peuvent être données au crayon-encre.

2. Eintragungen mit Tinten- oder Bleistift sind unzulässig; die Unterschriften können jedoch mit Tintenstift geleistet werden.

Article 105

Établissement des avis de virement

1. Les avis de virement sont établis, sur des formules conformes au modèle VP 1 ci-annexé, soit par le titulaire du compte à débiter, soit par le bureau de chèques qui tient le compte; toutefois, chaque Administration peut, à titre exceptionnel, autoriser l'usage des formules de son service intérieur.

2. Lorsque le tireur a indiqué le montant du virement en monnaie du pays d'origine, le bureau qui reçoit l'ordre de virement — ou le bureau d'échange dont il relève — opère la conversion et inscrit à l'encre rouge, sur l'avis, le montant du virement en monnaie du pays de destination.

3. Les avis de virement sont revêtus de l'empreinte du timbre à date du bureau de chèques d'origine.

Artikel 105

Ausfertigung der Gutschriftzettel

1. Gutschriftzettel werden entweder vom Inhaber des Lastschriftkontos oder von dem Postscheckamt, bei dem das Konto geführt wird, auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 1 ausgefertigt; jede Verwaltung kann jedoch ausnahmsweise gestatten, daß Formblätter ihres Inlandsdienstes verwendet werden.

2. Hat der Aussteller den Überweisungsbetrag in der Währung des Einlieferungslands angegeben, so rechnet ihn das Postscheckamt, das den Überweisungsauftrag erhält, oder das für dieses Amt zuständige Vermittlungsamt um und trägt den Überweisungsbetrag in der Währung des Bestimmungslands mit roter Tinte in den Gutschriftzettel ein.

3. Die Gutschriftzettel werden mit einem Abdruck des Tagesstempels des Einlieferungsscheckamts versehen.

Article 106

Listes de virements

1. Les listes de virements sont établies par les bureaux d'échange sur des formules conformes au modèle VP 2 ci-annexé. Les Administrations peuvent convenir que la colonne 3 de la formule ne soit pas remplie. Chaque liste est frappée d'une empreinte du timbre du bureau qui l'a établie.

2. Les listes de virement auxquelles sont annexés les avis de virement transmis par voie postale sont adressées, une fois par jour ouvrable, aux bureaux d'échange correspondants; toutefois, les Administrations intéressées peuvent s'entendre pour grouper, sur une même liste, les virements de plusieurs journées.

Artikel 106

Überweisungslisten

1. Die Überweisungslisten werden von den Vermittlungsämtern auf Formblättern nach dem Muster der Anlage VP 2 ausgefertigt. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß die Spalte 3 des Formblatts unausgefüllt bleibt. Jede Liste muß mit einem Abdruck des Stempels des Postscheckamts versehen sein, das sie aufgestellt hat.

2. Überweisungslisten, denen auf dem Postweg zu übermittelnde Gutschriftzettel beigefügt sind, werden werktäglich einmal den betreffenden fremden Vermittlungsämtern übersandt; die beteiligten Verwaltungen können jedoch vereinbaren, die Überweisungen mehrerer Tage in einer Liste zusammenzufassen.

Article 107

Établissement des lettres d'envoi

1. Le total de chacune des listes destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi établie en double exemplaire conforme au modèle VP 3 ci-annexé dont le total général est arrêté en toutes lettres ou imprimé en chiffres au moyen d'une machine à protéger les chèques.

2. Le numéro d'inscription sur la lettre d'envoi est reporté sur chaque liste de virements.

3. Les lettres d'envoi sont frappées d'une empreinte du timbre du bureau qui les a établies et signées par le ou les fonctionnaires accrédités à cet effet. Chacune de ces lettres reçoit un numéro d'ordre dont la série se renouvelle chaque mois pour chacun des bureaux d'échange.

4. La lettre d'envoi est expédiée en double exemplaire. La dernière lettre d'envoi expédiée à la fin de chaque mois doit porter la mention «Dernière lettre d'envoi N° ...». Lorsqu'un bureau d'échange n'a aucun virement à transmettre au bureau correspondant le dernier jour ouvrable d'un mois, il lui adresse néanmoins une lettre d'envoi négative désignée également comme «Dernière lettre d'envoi N° ...».

Artikel 107

Ausfertigung der Begleitbriefe

1. Die Summen aller Listen, die für dasselbe Vermittlungsamt bestimmt sind, werden in einen Begleitbrief in doppelter Ausfertigung nach dem Muster der Anlage VP 3 übertragen, dessen Gesamtbetrag in Buchstaben oder mit Schriftschutzmaschine in Ziffern anzugeben ist.

2. Die Nummer, unter der die Überweisungsliste in den Begleitbrief eingetragen wird, ist in die Liste zu übertragen.

3. Die Begleitbriefe sind mit einem Abdruck des Hochdruckstempels des Postscheckamts, das sie ausgefertigt hat, zu versehen und von dem oder den hierzu ermächtigten Beamten zu unterzeichnen; jeder dieser Begleitbriefe erhält eine Nummer aus einer für jedes Vermittlungsamt monatlich laufenden Nummernfolge.

4. Der Begleitbrief ist in doppelter Ausfertigung zu erstellen. Der letzte, am Monatsende ausgefertigte Begleitbrief muß den Vermerk „Letzter Begleitbrief Nr. ..." oder „Dernière lettre d'envoi N° ..." tragen. Hat ein Vermittlungsamt am letzten Werktag eines Monats dem betreffenden fremden Amt keine Überweisung zu übersenden, so sendet es ihm dennoch einen Leerbegleitbrief, der gleichfalls als „Letzter Begleitbrief Nr..." oder „Dernière lettre d'envoi N° ..." bezeichnet wird.

Article 108

Notification des virements

Les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement sont réunis en paquets clos et expédiés en franchise de port au bureau d'échange destinataire par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); ces envois peuvent être soumis à la recommandation.

Artikel 108

Übersendung der Überweisungen

Die Begleitbriefe, Überweisungslisten und Gutschriftzettel werden zu geschlossenen Sendungen vereinigt und gebührenfrei auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) an das Vermittlungsamt des Bestimmungslands gesandt; diese Sendungen können eingeschrieben versandt werden.

Chapitre II

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Kapitel II

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Article 109

Demande d'avis d'inscription

1. Lorsque, au moment où il ordonne le virement, le tireur demande que lui soit adressé un avis d'inscription selon l'article 13 de l'Arrangement, la mention «AI» est portée sur la liste VP 2 en regard de l'inscription correspondante; s'il s'agit d'un virement transmis par voie postale, l'avis de virement est revêtu de la mention très apparente «Avis d'inscription».

2. Une formule conforme au modèle VP 10 ci-annexé ou une formule C 5 prévue à l'article 131, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention, dûment complétée en ce qui concerne l'adresse du tireur (recto) et la description du virement (verso), est jointe à l'avis de virement correspondant.

Artikel 109

Verlangen der Gutschriftanzeige

1. Verlangt der Aussteller bei Erteilung eines Überweisungsauftrags, daß ihm eine Gutschriftanzeige nach Artikel 13 des Abkommens erstattet wird, so wird der Vermerk „AI" auf der Liste VP 2 neben der entsprechenden Eintragung angebracht; handelt es sich um eine auf dem Postweg übersandte Überweisung, so wird der Gutschriftzettel mit dem sehr deutlichen Vermerk „Avis d'inscription" versehen.

2. Ein Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 10 oder ein Formblatt C 5 nach Artikel 131 § 2 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag, das vorschriftsmäßig durch die Anschrift des Ausstellers (Vorderseite) und die Angaben aus der Überweisung (Rückseite) ergänzt ist, wird dem betreffenden Gutschriftzettel beigefügt.

Article 110

Demande d'annulation d'un virement

1. Pour toute demande d'annulation à transmettre par voie postale, le bureau d'origine établit une formule conforme au modèle VP 5 ci-annexé et la transmet au bureau d'échange de son pays; ce bureau complète la formule par les données de la transmission du virement au bureau d'échange du pays de destination et la lui adresse sous pli recommandé.

2. Si la demande est à transmettre par la voie des télécommunications, une formule conforme au modèle VP 6 ci-annexé est remplie par le bureau d'origine ou le bureau d'échange du pays d'origine et les indications en sont transmises sous forme d'avis de service taxé télégraphique au bureau teneur du compte à créditer. L'avis de service est confirmé immédiatement par poste au moyen d'une formule VP 5 qui doit transiter par les bureaux d'échange des deux pays.

Artikel 110

Antrag auf Zurückziehung eines Überweisungsauftrags

1. Für jeden Antrag auf Zurückziehung, der auf dem Postweg zu übersenden ist, fertigt das Einlieferungsscheckamt ein Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 5 aus und sendet es an das Vermittlungsamt seines Landes; dieses Amt ergänzt das Formblatt durch Angaben über die Weiterleitung der Überweisung an das Vermittlungsamt des Bestimmungslands und sendet es diesem eingeschrieben zu.

2. Soll der Antrag über Fernmeldeeinrichtungen übermittelt werden, so füllt das Einlieferungsscheckamt oder das Vermittlungsamt des Einlieferungslands ein Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 6 aus und übermittelt die Angaben durch gebührenpflichtiges Diensttelegramm dem Postscheckamt, das das Gutschriftkonto führt; das Diensttelegramm ist unverzüglich auf dem Postweg durch Formblatt VP 5 zu bestätigen, das über die Vermittlungsämter beider Länder geleitet wird.

Article 111

Réclamations

Toute réclamation concernant l'exécution d'un ordre de virement est établie sur une formule conforme au modèle VP 7 ci-annexé par le bureau de chèques teneur du compte débité et transmise, le cas échéant, par l'intermédiaire des bureaux d'échange de chacun des pays, au bureau de chèques teneur du compte à créditer; elle est traitée conformément à l'article 142, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de la Convention.

Artikel 111

Nachforschungen

Zu jeder Nachforschung über die Erledigung eines Überweisungsauftrags wird von dem Postscheckamt, das das Lastschriftkonto führt, ein Formblatt nach dem Muster der Anlage VP 7 ausgefertigt und gegebenenfalls über die Vermittlungsämter beider Länder dem Postscheckamt zugesandt, das das Gutschriftkonto führt; es wird nach Artikel 142 § 2 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag behandelt.

Chapitre III

Opérations au bureau de chèques destinataire

Article 112

Renvoi de l'avis d'inscription

L'avis d'inscription visé à l'article 109, dûment complété par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis directement au tireur.

Article 113

Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Dès réception des paquets contenant les lettres d'envoi, les listes et les avis de virement, le bureau d'échange destinataire procède à la vérification de l'envoi. S'il constate une irrégularité quelconque ou une omission, il en informe immédiatement par lettre conforme au modèle VP 4 ci-annexé le bureau d'échange expéditeur qui doit répondre par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, le cas échéant, faire parvenir un duplicata des pièces manquantes. Les duplicata des pièces manquantes sont également échangés par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

2. Si l'irrégularité porte sur une différence de sommes entre l'avis de virement et la liste de virement, le bureau d'échange destinataire est autorisé à donner suite au virement pour la somme la plus faible; selon le cas, l'avis de virement ou la liste de virement et la lettre d'envoi sont rectifiés en conséquence, à l'encre rouge, et avis de la rectification est donné au bureau d'échange correspondant par lettre VP 4.

Article 114

Annulation d'un virement

1. L'annulation d'un virement est opérée d'après les règles prescrites par l'article 115; si l'annulation a été demandée par la voie des télécommunications, le bureau de chèques destinataire retient l'avis de virement jusqu'à la réception de la confirmation postale.

2. La suite que le bureau de chèques destinataire a donnée à la demande d'annulation est communiquée au bureau de chèques d'origine par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface); en cas de demande d'annulation par la voie des télécommunications, l'arrivée de la formule VP 5 ne doit pas être attendue pour donner cette information.

3. Il n'est pas tenu compte des demandes d'annulation formulées et transmises dans des conditions autres que celles qui sont prescrites par l'article 110.

Article 115

Non-exécution d'un virement

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un virement ne peut être porté au crédit du compte du bénéficiaire, il est décrit sur une formule VP 4 à laquelle est joint, le cas échéant, l'avis de virement correspondant. La formule VP 4 peut éventuellement recevoir la description de plusieurs virements inexécutés.

2. Les virements rejetés sont inscrits sur la formule VP 4 pour leur montant exprimé dans la monnaie du pays de première destination, tel qu'il a été calculé par l'Administration d'origine du virement.

Kapitel III

Verfahren beim Bestimmungspostscheckamt

Artikel 112

Rücksendung der Gutschriftanzeige

Die Gutschriftanzeige nach Artikel 109 wird von dem Gutschriftscheckamt vorschriftsmäßig ausgefüllt und dem Aussteller der Überweisung unmittelbar übersandt.

Artikel 113

Prüfung der Sendungen und Verfahren bei Unregelmäßigkeiten

1. Sogleich nach Empfang der Sendungen mit den Begleitbriefen, Überweisungslisten und Gutschriftzetteln prüft das Vermittlungsamt des Bestimmungslands die Sendung; stellt es irgendeine Unregelmäßigkeit oder Lücken fest, so benachrichtigt es sogleich durch eine Berichtigung zum Begleitbrief nach dem Muster der Anlage VP 4 das Vermittlungsamt des Einlieferungslands, das auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) zu antworten und gegebenenfalls Doppel der fehlenden Unterlagen zu übersenden hat. Die Doppel der fehlenden Unterlagen werden auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) ausgetauscht.

2. Besteht die Unregelmäßigkeit in einem Unterschied zwischen dem Betrag des Gutschriftzettels und der Eintragung in der Überweisungsliste, so kann das Vermittlungsamt des Bestimmungslands den geringeren Betrag gutschreiben; je nach Lage des Falls ist der Gutschriftzettel oder die Überweisungsliste und der Begleitbrief mit roter Tinte zu berichtigen; die Berichtigung ist dem Vermittlungsamt des Einlieferungslands durch Berichtigung zum Begleitbrief VP 4 mitzuteilen.

Artikel 114

Zurückziehung eines Überweisungsauftrags

1. Überweisungsaufträge werden nach Artikel 115 zurückgezogen; ist die Zurückziehung über Fernmeldeeinrichtungen verlangt worden, so hält das Bestimmungspostscheckamt den Gutschriftzettel bis zum Empfang der brieflichen Bestätigung zurück.

2. Das Bestimmungspostscheckamt teilt dem Einlieferungspostscheckamt unverzüglich auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) mit, was es auf Grund des Antrags auf Zurückziehung veranlaßt hat; bei einem Zurückziehungsantrag über Fernmeldeeinrichtungen braucht mit dieser Benachrichtigung nicht bis zum Eingang des Formblatts VP 5 gewartet werden.

3. Zurückziehungsanträge, die in anderer als in der im Artikel 110 vorgeschriebenen Weise gestellt und übersandt werden, werden nicht berücksichtigt.

Artikel 115

Nichtausführung einer Überweisung

1. Kann aus irgendeinem Grund eine Überweisung dem Konto des Empfängers nicht gutgeschrieben werden, so ist sie in ein Formblatt VP 4 einzutragen, dem gegebenenfalls der betreffende Gutschriftzettel beizufügen ist. Das Formblatt VP 4 kann unter Umständen auch für mehrere nicht ausgeführte Überweisungen verwendet werden.

2. Die nichtausführbaren Überweisungen sind mit dem Betrag, den die Einlieferungsverwaltung in der Währung des ersten Bestimmungslands errechnet hat, in das Formblatt VP 4 einzutragen.

3. Le montant total de la formule VP 4 est porté au crédit du compte courant postal ouvert au nom de l'Administration d'origine des virements rejetés.

4. La formule VP 4 et les avis de virement qui y sont annexés sont joints à l'extrait de compte visé à l'article 116, paragraphe 2.

3. Der Gesamtbetrag aus dem Formblatt VP 4 wird dem Verbindungskonto der Ursprungsverwaltung der nicht ausführbaren Überweisungen gutgeschrieben.

4. Das Formblatt VP 4 und die anliegenden Gutschriftzettel sind dem nach Artikel 116 § 2 zu erstellenden Kontoauszug beizufügen.

Chapitre IV

Règlements financiers entre Administrations

Article 116

Paiement des sommes dues

1. Après vérification des listes VP 2 et de la lettre d'envoi VP 3, le montant total des virements reçus est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des virements.

2. Un exemplaire de la lettre d'envoi VP 3, revêtu d'une empreinte du timbre à date du service des chèques postaux destinataire, est joint à l'extrait de compte journalier qui est adressé le jour même de l'opération à l'Administration titulaire du compte courant de liaison débité.

Kapitel IV

Finanzieller Ausgleich zwischen den Verwaltungen

Artikel 116

Zahlung der geschuldeten Beträge

1. Nach Prüfung der Listen VP 2 und des Begleitbriefs VP 3 wird der Gesamtbetrag der eingegangenen Überweisungen auf dem Verbindungskonto der Einlieferungsverwaltung lastgeschrieben.

2. Eine mit dem Tagesstempel des Bestimmungspostscheckamts versehene Ausfertigung des Begleitbriefs VP 3 ist dem täglichen Kontoauszug beizufügen, der noch am Tage der Erledigung der Verwaltung, der das Verbindungskonto gehört, zu übersenden ist.

Chapitre V

Virements télégraphiques

Article 117

Dispositions communes

Sont applicables aux virements télégraphiques, pour tout ce qui n'est pas expressément prévu par le présent chapitre V, les dispositions relatives aux virements échangés par voie postale.

Article 118

Établissement des virements télégraphiques

1. Les virements télégraphiques donnent lieu à l'envoi de télégrammes-virements adressés directement par le bureau de chèques d'origine au bureau de chèques qui tient le compte du bénéficiaire.

2. Le télégramme-virement est rédigé en français, sauf entente spéciale, et libellé invariablement dans l'ordre ci-après:

— Indications de service taxées (s'il y a lieu);
— Avis inscription (s'il y a lieu);
— Virement ... (numéro d'émission);
— Nom du bureau de chèques destinataire;
— Nom ou désignation du tireur;
— Numéro du compte débité;
— Nom du bureau de chèques qui tient le compte du tireur;
— Montant de la somme à créditer;
— Nom ou désignation du bénéficiaire;
— Numéro du compte à créditer;
— Communication particulière (le cas échéant).

3. Les Administrations peuvent convenir d'une clef secrète pour l'indication totale ou partielle du numéro d'émission et du montant de chaque virement télégraphique.

Kapitel V

Telegrafische Überweisungen

Artikel 117

Gemeinsame Bestimmungen

Die Bestimmungen über gewöhnliche Postüberweisungen gelten auch für telegrafische Überweisungen, soweit nicht im Kapitel V dieses Abkommens etwas anderes ausdrücklich vorgesehen ist.

Artikel 118

Ausfertigung der telegrafischen Überweisungen

1. Telegrafische Überweisungen erfordern die Übermittlung von Überweisungstelegrammen, die vom Einlieferungspostscheckamt unmittelbar an das Postscheckamt gerichtet werden, das das Konto des Empfängers führt.

2. Wenn nichts anderes vereinbart ist, wird das Überweisungstelegramm in französischer Sprache abgefaßt und in nachstehender unveränderlicher Reihenfolge der Angaben ausgefertigt:

— gebührenpflichtige Dienstvermerke (falls verlangt),
— Gutschriftanzeige (falls verlangt),
— Überweisung ... (Ausstellungsnummer),
— Name des Bestimmungspostscheckamts,
— Name oder Bezeichnung des Ausstellers,
— Nummer des Lastschriftkontos,
— Name des Postscheckamts, das das Konto des Ausstellers führt,
— Gutzuschreibender Betrag,
— Name oder Bezeichnung des Empfängers,
— Nummer des Gutschriftkontos,
— (etwaige) besondere Mitteilungen.

3. Die Verwaltungen können für die vollständige oder teilweise Angabe der Ausstellungsnummer und des Betrags jeder telegrafischen Überweisung einen Geheimschlüssel vereinbaren.

4. La somme à créditer est exprimée de la façon suivante: nombre entier d'unités monétaires en chiffres puis en toutes lettres, nom de l'unité monétaire et, le cas échéant, fraction d'unité en chiffres.

5. Ni le tireur ni le bénéficiaire ne peuvent être désignés par une abréviation ou un mot conventionnels.

6. Lorsque les Administrations conviennent d'utiliser un moyen de télécommunications autre que le télégraphe pour la transmission entre leurs bureaux d'échange, elles déterminent les modalités d'exécution.

Article 119

Listes de virements télégraphiques

Les virements télégraphiques font l'objet de listes VP 2 distinctes. Aucun avis de virement n'est joint à ces listes.

Article 120

Établissement des lettres d'envoi

Lorsque les listes de virements télégraphiques font l'objet de lettres d'envoi VP 3 distinctes, celles-ci reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de virements par voie postale.

Article 121

Demande d'avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique est établi par le bureau destinataire dès que le compte du bénéficiaire a été crédité.

Article 122

Inscription des virements télégraphiques

Le bureau de chèques destinataire inscrit les virements télégraphiques au crédit du compte du bénéficiaire sans attendre la liste correspondante.

Article 123

Avis d'inscription

L'avis d'inscription d'un virement télégraphique, dûment établi par le bureau de chèques teneur du compte crédité, est transmis au bureau de chèques qui tient le compte.

Article 124

Vérification des envois et traitement des irrégularités

1. Les virements télégraphiques qui, pour une cause quelconque non attribuable au bénéficiaire, ne peuvent être exécutés donnent lieu à l'envoi, au bureau de chèques postaux d'origine, d'un avis de service télégraphique indiquant le motif de la non-exécution. Si, après vérification, le bureau d'origine constate que l'irrégularité est imputable à une faute de service, il la rectifie sur-le-champ par avis de service télégraphique. Dans le cas contraire, la rectification est faite par voie postale, après consultation du tireur; toutefois, si celui-ci le désire et offre de payer les frais, la rectification peut être faite par la voie aérienne ou par le moyen d'un avis de service télégraphique taxé.

2. Les virements télégraphiques dont l'irrégularité n'a pas été redressée dans un délai raisonnable sont rejetés d'après les prescriptions de l'article 115.

4. Der gutzuschreibende Betrag ist folgendermaßen anzugeben: die Zahl der vollen Währungseinheiten in Ziffern und in Buchstaben, die Bezeichnung der Währungseinheit und gegebenenfalls den Bruchteil einer Währungseinheit in Ziffern.

5. Weder Aussteller noch Empfänger dürfen durch eine Abkürzung oder ein verabredetes Wort bezeichnet sein.

6. Vereinbaren die Verwaltungen, daß andere Fernmeldeeinrichtungen als der Telegrafendienst für die Übermittlung zwischen ihren Vermittlungsämtern benutzt werden, so bestimmen sie Art und Weise der Durchführung.

Artikel 119

Überweisungslisten für telegrafische Überweisungen

Die telegrafischen Überweisungen werden in besondere Listen VP 2 aufgenommen. Diesen Listen werden keine Gutschriftzettel beigefügt.

Artikel 120

Ausfertigung der Begleitbriefe

Werden zu Überweisungslisten für telegrafische Überweisungen besondere Begleitbriefe VP 3 ausgefertigt, so erhalten diese eine Nummer aus derselben Nummernfolge wie die Begleitbriefe zu den Überweisungslisten für gewöhnliche Überweisungen.

Artikel 121

Verlangen der Gutschriftanzeige

Die Gutschriftanzeige zu einer telegrafischen Überweisung wird von dem Bestimmungsamt ausgefertigt, sobald der Betrag der Überweisung dem Konto des Empfängers gutgeschrieben worden ist.

Artikel 122

Gutschrift telegrafischer Überweisungen

Das Bestimmungspostscheckamt schreibt telegrafische Überweisungen dem Konto des Empfängers gut, ohne die entsprechende Überweisungsliste abzuwarten.

Artikel 123

Gutschriftanzeige

Die Gutschriftanzeige zu einer telegrafischen Überweisung wird von dem Gutschriftpostscheckamt vorschriftsmäßig ausgefertigt und dem Lastschriftpostscheckamt übersandt.

Artikel 124

Prüfung der Sendungen und Verfahren bei Unregelmäßigkeiten

1. Können telegrafische Überweisungen aus irgendeinem Grund, der nicht dem Empfänger zuzuschreiben ist, nicht erledigt werden, so ist dem Lastschriftpostscheckamt ein Diensttelegramm mit Angabe des Grundes für die Nichterledigung zu übermitteln; stellt das Lastschriftpostscheckamt nach Prüfung fest, daß die Unregelmäßigkeit auf ein Dienstversehen zurückzuführen ist, so berichtigt es den Fehler sofort durch Diensttelegramm; andernfalls wird der Fehler auf dem Postweg nach Rücksprache mit dem Aussteller berichtigt; wenn dieser es verlangt und die Kosten trägt, kann der Fehler auch auf dem Luftweg oder durch ein gebührenpflichtiges Diensttelegramm berichtigt werden.

2. Telegrafische Überweisungen, bei denen Unregelmäßigkeiten nicht in angemessener Frist beseitigt worden sind, werden nach Artikel 115 zurückgewiesen.

Titre IV
Versements postaux

Chapitre I
Avis de versement

Article 125
Dispositions générales

1. Sous réserve des paragraphes ci-dessous, les dispositions relatives aux virements postaux sont aussi applicables aux versements postaux.

2. Les avis de versement sont établis sur des formules VP 1 ou, si les Administrations conviennent de les utiliser, sur les formules d'avis de versement du service intérieur, soit par le déposant, soit par le bureau de poste de dépôt, soit encore par le bureau d'échange du pays d'origine. Ils sont revêtus de l'empreinte du timbre à date de l'un de ces bureaux.

3. Les listes de versement auxquelles sont annexés les avis de versement sont établies par les bureaux d'échange sur formule VP 2.

4. Le total de chacune des listes de virements ou des listes de versements destinées à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.

5. Sauf entente spéciale, l'article 116 s'applique aux listes et lettres d'envoi des versements.

6. Les dispositions ci-dessus s'appliquent aux versements émis sur formule VP 1 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation du mandat de versement.

Titel IV
Zahlkarten

Kapitel I
Gutschriftzettel

Artikel 125
Allgemeine Bestimmungen

1. Soweit in den nachstehenden Paragraphen nichts anderes vorgeschrieben ist, sind die Bestimmungen für gewöhnliche Überweisungen auch auf Zahlkarten anzuwenden.

2. Die Gutschriftzettel sind vom Einzahler, dem Einzahlungspostamt oder dem Vermittlungsamt der Einlieferungsverwaltung auf Formblättern VP 1 auszufertigen. Wenn die Verwaltungen entsprechendes vereinbaren, können auch Formblätter zu Gutschriftzetteln des Inlandsdienstes verwendet werden. Die Gutschriftzettel sind mit dem Tagesstempel eines dieser Ämter zu bedrucken.

3. Die Zahlkartenlisten, denen die Gutschriftzettel beizufügen sind, werden von den Vermittlungsämtern auf Formblättern VP 2 ausgefertigt.

4. Die Summen aller Überweisungs- und Zahlkartenlisten, die für dasselbe Vermittlungsamt bestimmt sind, werden in einen Begleitbrief nach dem Muster der Anlage VP 3 übertragen.

5. Wenn nichts anderes vereinbart wird, gilt Artikel 116 für Zahlkartenlisten und -begleitbriefe.

6. Die obigen Vorschriften gelten für Einzahlungen mit Gutschriftzetteln auf Formblättern VP 1, die für Verwaltungen bestimmt sind, deren Postscheckdienst auf den Gebrauch von Zahlkarten eingerichtet ist.

Chapitre II
Mandats de versement. Traitement des versements reçus par mandats de versement MP 16 à destination d'une Administration dont l'organisation des chèques postaux est basée sur l'utilisation de l'avis de versement VP 1

Article 126
Dispositions générales

Sous réserve de ce qui est expressément prévu dans ce chapitre, les mandats de versement sont soumis aux dispositions du titre IV du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 127
Acheminement des mandats de versement

1. Les mandats de versement MP 16 sont acheminés directement par l'Administration d'émission sur le bureau de chèques postaux détenteur du compte courant postal du bénéficiaire.

2. Les listes spéciales MP 2, sur lesquelles sont décrits les mandats-listes de versement, sont transmises:
- soit par l'intermédiaire des bureaux d'échange du service des chèques postaux lorsque les deux Administrations disposent d'une institution de chèques postaux;

Kapitel II
Zahlkarten; Bearbeitung von Einzahlungen mit Auslandszahlkarten MP 16 bei Verwaltungen, deren Postscheckdienst auf die Verwendung von Gutschriftzetteln VP 1 eingerichtet ist

Artikel 126
Allgemeine Vorschriften

Soweit in diesem Kapitel nichts anderes vorgeschrieben ist, unterliegen die Zahlkarten den Bestimmungen des Titels IV der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

Artikel 127
Leitung der Zahlkarten

1. Die Zahlkarten MP 16 werden von der Einlieferungsverwaltung unmittelbar dem kontoführenden Postscheckamt des Empfängers zugesandt.

2. Die Sonderlisten MP 2, in denen die Listenzahlkarten einzutragen sind, werden übermittelt
- über die Vermittlungsämter des Postscheckdienstes, wenn beide Verwaltungen über einen Postscheckdienst verfügen oder

— soit par l'intermédiaire du bureau d'échange des mandats-listes et du bureau d'échange du service des chèques postaux lorsque l'Administration d'émission ne dispose pas d'un tel service.

Le cas échéant, les listes MP 2 sont annexées aux listes de virement VP 2 et leur total est repris sur la lettre d'envoi VP 3.

Article 128

Établissement et règlement des comptes de mandats de versement MP 16 parvenant directement à un bureau de chèques postaux de destination qui n'utilise pas les mandats pour créditer ses comptes de chèques postaux

1. Les mandats de versement MP 16 en provenance d'un pays déterminé, après leur inscription au crédit du compte du bénéficiaire, sont enregistrés par le bureau de chèques de destination détenteur du compte courant de liaison de l'Administration d'émission sur une liste VP 2 dont l'intitulé est modifié en conséquence. Cette liste est établie en double exemplaire.

2. Le montant total de la liste VP 2 est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'origine des mandats. La liste VP 2 et les mandats MP 16 correspondants sont joints à l'extrait de compte transmis à l'Administration d'émission des titres. Le mandat est revêtu au verso d'une annotation précisant la date d'inscription du montant au crédit du compte du bénéficiaire et d'une empreinte du timbre à date du bureau de chèques de destination. Le coupon du mandat MP 16 peut être détaché par le centre de chèques de destination et utilisé comme avis de versement.

3. Lorsque les mandats de versement MP 16 sont originaires d'un pays qui n'a pas encore créé une institution de chèques postaux, le compte relatif aux mandats de versement est établi sur formule MP 8; il est adressé, accompagné de la liste VP 2 et des mandats, au service de l'Administration d'émission chargé de procéder à l'échange des comptes de mandats. Le règlement du compte MP 8 est effectué directement par l'Administration d'émission au profit du service des chèques postaux de destination des mandats.

Titre V

Paiements effectués par débit des comptes courants postaux

Chapitre I
Emission des chèques d'assignation

Article 129

Formule de chèques d'assignation

1. Les chèques d'assignation sont établis sur formule en papier résistant de fond blanc imprimé en bleu azur clair conforme aux modèles VP 13 ou VP 13bis ci-annexés.

2. Le papier utilisé pour la confection des formules doit répondre aux exigences techniques de la lecture optique.

3. La partie inférieure de la formule doit présenter une zone de lecture blanche de dimensions conformes aux modèles annexés au présent Arrangement.

4. A l'exclusion de la zone de lecture visée au paragraphe 3, la formule VP 13 ou VP 13bis est revêtue d'un

— über das Auswechslungsamt für Listenpostanweisungen und das Vermittlungsamt des Postscheckdienstes, wenn die Einlieferungsverwaltung keinen Postscheckdienst unterhält.

Gegebenenfalls sind die Listen MP 2 den Überweisungslisten VP 2 beizuheften und ihr Gesamtbetrag in den Begleitbrief VP 3 zu übertragen.

Artikel 128

Ausstellung und Begleichung der Rechnungen zu Auslandszahlkarten MP 16, die dem Bestimmungspostscheckamt, das derartige Zahlkarten im allgemeinen nicht zur Gutschrift auf seinen Konten verwendet, unmittelbar zugegangen sind

1. Die Zahlkarten MP 16 aus einem bestimmten Einlieferungsland sind nach ihrer Gutschrift auf dem Konto des Empfängers vom Bestimmungspostscheckamt, das das Verbindungskonto der Einlieferungsverwaltung führt, in eine Liste VP 2 mit entsprechend geänderter Überschrift einzutragen. Diese Liste wird in doppelter Ausfertigung erstellt.

2. Der Gesamtbetrag der Liste VP 2 wird dem Verbindungskonto der Einlieferungsverwaltung der Zahlkarten lastgebucht. Die Liste VP 2 und die zugehörigen Zahlkarten MP 16 sind dem Kontoauszug beizufügen, der der Einlieferungsverwaltung übersandt wird. Auf der Rückseite jeder Zahlkarte sind ein Vermerk über den Tag der Gutschrift auf dem Konto des Empfängers und ein Tagesstempelabdruck des Bestimmungspostscheckamts anzubringen. Der Abschnitt der Zahlkarte MP 16 kann vom Bestimmungspostscheckamt abgetrennt und als Gutschriftzettel verwendet werden.

3. Besitzt das Einlieferungsland der Zahlkarten MP 16 noch keinen Postscheckdienst, so ist die Rechnung über diese Zahlkarten auf einem Formblatt MP 8 auszustellen; dieses wird, zusammen mit der Liste VP 2 und den Zahlkarten, der für den Austausch von Rechnungen über Auslandspostanweisungen zuständigen Dienststelle der Einlieferungsverwaltung zugesandt. Die Begleichung der Rechnung MP 8 erfolgt durch die Einlieferungsverwaltung unmittelbar zugunsten des Postscheckdienstes des Bestimmungslands.

Titel V

Zu Lasten von Postscheckkonten geleistete Zahlungen

Kapitel I
Ausstellung der Zahlungsanweisungen

Artikel 129

Formblätter zu Zahlungsanweisungen

1. Für Zahlungsanweisungen sind Formblätter aus Steifpapier mit weißem Grund und mit einem Aufdruck in hellem Azurblau nach dem Muster der Anlagen VP 13 und VP 13bis zu verwenden.

2. Das für die Herstellung dieser Formblätter verwendete Papier muß den technischen Erfordernissen für das optische Lesen entsprechen.

3. Im unteren Teil des Formblatts muß eine weiße Lesezone mit Abmessungen nach dem Muster der Anlagen zu diesem Abkommen frei bleiben.

4. Mit Ausnahme der Lesezone nach § 3 trägt das Formblatt VP 13 oder VP 13bis einen Sicherheitsunter-

fond de sécurité constitué par l'impression répétée en bleu azur des lettres «CCP» entrelacées, suffisamment atténuée pour ne pas gêner la lecture de l'indication de la somme à payer et de la désignation du tireur et du bénéficiaire.

druck in mattem hellem Azurblau, der aus den in ständig wiederkehrender Folge eingedruckten, ineinander verflochtenen Buchstaben „CCP" besteht. Durch die matte Farbe soll sichergestellt werden, daß die Lesung der Betrags-, Aussteller- und Empfängerangaben nicht beeinträchtigt wird.

Article 130

Établissement des chèques d'assignation

1. L'article 105 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation sous réserve des paragraphes 2, 3 et 4 suivants. Toutefois, les timbres-poste ne sont pas admis.

2. Les indications de service prévues au recto de la formule sont portées exclusivement par le bureau d'échange de l'Administration de destination.

3. Au verso de la formule le bureau d'échange de l'Adminstration d'origine de l'ordre de paiement porte dans les emplacements prévus à cet effet l'empreinte de son timbre à date et les diverses indications de service qu'il juge indispensables.

4. Lorsque le tireur demande l'émission simultanée de plusieurs chèques d'assignation, l'Administration d'origine peut le dispenser d'apposer sa signature au recto des formules VP 13 et VP 13bis.

Artikel 130

Ausstellung der Zahlungsanweisungen

1. Artikel 105 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen gilt vorbehaltlich der in den nachstehenden Paragraphen 2, 3 und 4 niedergelegten Vorschriften auch für Zahlungsanweisungen. Die Verwendung von Postwertzeichen ist jedoch unzulässig.

2. Die Dienstvermerke auf der Vorderseite des Formblatts sind ausschließlich vom Vermittlungsamt der Bestimmungsverwaltung anzubringen.

3. Auf der Rückseite des Formblatts bringt das Vermittlungsamt der Einlieferungsverwaltung an den dafür vorgesehenen Stellen seinen Tagesstempelabdruck und die von ihm als notwendig erachteten Dienstvermerke an.

4. Verlangt der Aussteller die gleichzeitige Auszahlung mehrerer Zahlungsanweisungen, so kann die Einlieferungsverwaltung auf seine Unterschrift auf der Vorderseite der Formblätter VP 13 und VP 13bis verzichten.

Article 131

Mentions interdites ou autorisées. Recommandations d'office

Les articles 106 et 107 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'appliquent aux chèques d'assignation.

Artikel 131

Zulässige und unzulässige Angaben; amtliche Empfehlungen

Die Artikel 106 und 107 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen gelten auch für Zahlungsanweisungen.

Chapitre II

Notification des chèques d'assignation

Article 132

Liste de chèques d'assignation

1. Les chèques d'assignation sont décrits sur une liste VP 2 établie en double exemplaire par le bureau d'échange du service des chèques postaux.

2. L'article 106 s'applique aux listes de chèques d'assignation.

Article 133

Établissement des lettres d'envoi

1. Le total de chaque liste de chèques d'assignation destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3.

2. L'article 107 s'applique aux lettres d'envoi VP 3 propres aux chèques d'assignation.

Article 134

Services spéciaux. Mentions à porter sur les listes

L'article 123 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique aux listes de chèques d'assignation VP 2 chaque fois que l'expéditeur a demandé à bénéficier de services spéciaux.

Kapitel II

Übersendung der Zahlungsanweisungen

Artikel 132

Zahlungsanweisungslisten

1. Die Zahlungsanweisungen werden vom Vermittlungsamt in eine Liste VP 2, die in doppelter Ausfertigung erstellt wird, eingetragen.

2. Artikel 106 dieser Vollzugsordnung gilt auch für Zahlungsanweisungslisten.

Artikel 133

Ausfertigung der Begleitbriefe

1. Die Endsummen der für dasselbe Vermittlungspostscheckamt bestimmten Zahlungsanweisungslisten sind in einen Begleitbrief VP 3 zu übertragen.

2. Artikel 107 dieser Vollzugsordnung gilt auch für Begleitbriefe VP 3 zu Zahlungsanweisungslisten.

Artikel 134

Sonderdienste; Vermerke in den Listen

Artikel 123 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen ist bei Zahlungsanweisungslisten VP 2 jedesmal dann anzuwenden, wenn der Absender einen Sonderdienst in Anspruch nimmt.

Article 135

Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations disposant d'une institution de chèques postaux

Les lettres d'envoi VP 3 et les listes VP 2, accompagnées des chèques d'assignation correspondants, sont adressées par le bureau d'échange du service des chèques postaux d'origine au bureau d'échange du service des chèques postaux de destination.

Article 136

Notification des chèques d'assignation à destination d'Administrations ne disposant pas d'un service de chèques postaux

Les listes VP 2 et les lettres d'envoi VP 3 qui se substituent aux listes MP 2 visées à l'article 121, paragraphe 2, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont transmises accompagnées des chèques d'assignation correspondants au bureau d'échange du service des mandats visé à l'article 120 dudit Règlement.

Article 137

Retrait. Modification d'adresse

L'article 124 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques postaux d'assignation. Pour les retraits et modifications d'adresse, les Administrations peuvent convenir d'utiliser les formules VP 5 ou VP 6.

Chapitre III

Opérations auprès de l'Administration de paiement

Article 138

Listes manquantes ou irrégulières

Sont applicables, suivant le cas:

— l'article 113 du présent Règlement;

— l'article 126 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 139

Traitement des listes et des lettres d'envoi par le service de chèques postaux de destination

1. Après vérification de la liste et de la lettre d'envoi, le service de chèques de destination porte au débit du compte courant postal de liaison ouvert dans son service au nom de l'Administration d'origine le montant total de la lettre d'envoi VP 3 et le montant des quotes-parts ou des taxes accessoires qui lui reviennent pour chaque chèque d'assignation joint à la liste. Ce montant est reporté sur la lettre d'envoi VP 3 au-dessous du total des chèques d'assignation.

2. Le service des chèques de destination procède à la mise en paiement des chèques d'assignation en faisant application de la réglementation en vigueur dans son régime intérieur.

3. Le numéro d'émission qui est attribué à chaque chèque d'assignation est reporté sur les deux exemplaires de la liste VP 2.

4. Un extrait de compte est transmis à l'Administration d'origine accompagné d'un exemplaire de la liste

Artikel 135

Übersendung von Zahlungsanweisungen an eine Verwaltung mit Postscheckdienst

Die Begleitbriefe VP 3 und die Listen VP 2 sind, zusammen mit den zugehörigen Zahlungsanweisungen, vom Vermittlungsamt der Einlieferungsverwaltung dem Vermittlungsamt der Bestimmungsverwaltung zu übersenden.

Artikel 136

Übersendung von Zahlungsanweisungen an eine Verwaltung ohne Postscheckdienst

Die Listen VP 2 und die Begleitbriefe VP 3, die statt der in Artikel 121 § 2 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen vorgesehenen Listen MP 2 zu verwenden sind, werden zusammen mit den zugehörigen Zahlungsanweisungen dem Auswechslungsamt des Postanweisungsdienstes nach Artikel 120 dieser Vollzugsordnung übersandt.

Artikel 137

Zurückziehung, Änderung der Aufschrift

Artikel 124 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen gilt auch für Zahlungsanweisungen. Für die Zurückziehung und Änderung der Aufschrift können die Verwaltungen die Verwendung der Formblätter VP 5 oder VP 6 vereinbaren.

Kapitel III

Verfahren bei der auszahlenden Verwaltung

Artikel 138

Fehlende oder unvorschriftsmäßige Listen

Je nach Sachlage ist anzuwenden

— Artikel 113 dieser Vollzugsordnung

— Artikel 126 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

Artikel 139

Bearbeitung der Listen und Begleitbriefe durch den Postscheckdienst des Bestimmungslands

1. Nach Prüfung der Liste und des Begleitbriefs bucht der Postscheckdienst der Bestimmungsverwaltung den Gesamtbetrag des Begleitbriefs VP 3 und die Summe der Vergütungsanteile oder Nebengebühren, die ihm für jede der Liste beigefügte Zahlungsanweisung zustehen, vom Verbindungskonto der Einlieferungsverwaltung ab. Die Summe der Vergütungsanteile oder Nebengebühren ist im Begleitbrief VP 3 unterhalb des Gesamtbetrags der Zahlungsanweisungen zu vermerken.

2. Der Postscheckdienst der Bestimmungsverwaltung nimmt die Auszahlung der Zahlungsanweisungen nach seinen Inlandsvorschriften vor.

3. Die einer jeden Zahlungsanweisung zugeteilte Ausstellungsnummer ist auf beiden Ausfertigungen der Liste VP 2 zu vermerken.

4. Dem der Einlieferungsverwaltung zu übersendenden Kontoauszug ist je eine Ausfertigung der Liste VP 2 und

VP 2 et de la lettre d'envoi VP 3. La liste et la lettre d'envoi sont revêtues d'une empreinte du timbre à date du service des chèques de destination.

des Begleitbriefs VP 3 beizufügen. Liste und Begleitbrief sind mit dem Tagesstempel des Postscheckdienstes der Bestimmungsverwaltung zu bedrucken.

Article 140

Traitement des listes et des lettres d'envoi par l'Administration de destination qui ne dispose pas d'un service de chèques postaux

1. Après vérification des listes et des lettres d'envoi reçues, l'Administration de destination procède à la mise en paiement des chèques d'assignation reçus selon la procédure qui s'adapte le mieux aux exigences de son service intérieur.

2. A l'expiration de la période comptable, l'Administration de destination récapitule les lettres d'envoi reçues de chacun de ses correspondants sur un compte MP 15 sur lequel elle indique également le montant des quotes-parts qui lui reviennent en application de l'article 38 de l'Arrangement. Ce compte, accompagné d'un exemplaire de chaque lettre d'envoi, est transmis pour approbation au service des chèques postaux de l'Administration d'origine des ordres de paiement.

3. Dès réception du compte MP 15, l'Administration d'origine procède au règlement de sa dette conformément aux articles 147 et 148 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Artikel 140

Bearbeitung der Listen und Begleitbriefe bei einer Bestimmungsverwaltung ohne Postscheckdienst

1. Nach Prüfung der eingegangenen Listen und Begleitbriefe nimmt die Bestimmungsverwaltung die Auszahlung der Zahlungsanweisungen nach dem Verfahren vor, das den Erfordernissen ihres Inlandsdienstes am besten entspricht.

2. Nach Ablauf des Abrechnungszeitraums stellt die Bestimmungsverwaltung die ihr von jedem Land zugegangenen Begleitbriefe auf einer Rechnung MP 15 zusammen, auf der sie auch den Betrag der ihr nach Artikel 38 des Abkommens zustehenden Vergütungsanteile angibt. Diese Rechnung, der von jedem Begleitbrief eine Ausfertigung beizufügen ist, wird dem Postscheckdienst der Einlieferungsverwaltung zum Anerkenntnis übersandt.

3. Nach Eingang der Rechnung MP 15 begleicht die Einlieferungsverwaltung nach Artikel 147 und 148 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen ihre Schuld.

Article 141

Chèques d'assignation irréguliers

1. Sous réserve des paragraphes suivants, l'article 111 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation irréguliers.

2. La régularisation des chèques d'assignation irréguliers est opérée exclusivement par l'intermédiaire des bureaux d'échange de l'Administration de destination et de l'Administration d'origine.

3. L'absence de signature au recto de la formule VP 13 ou VP 13bis ne peut en aucun cas être considérée comme une irrégularité s'opposant au paiement.

4. En cas de non-réponse du tireur, la formule MP 14 est renvoyée à l'Administration de destination par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

Artikel 141

Unvorschriftsmäßige Zahlungsanweisungen

1. Vorbehaltlich der in den folgenden Paragraphen niedergelegten Bestimmungen gilt Artikel 111 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen auch für unvorschriftsmäßige Zahlungsanweisungen.

2. Die Richtigstellung unvorschriftsmäßiger Zahlungsanweisungen erfolgt ausschließlich über die Vermittlungsämter der Bestimmungs- und der Einlieferungsverwaltung.

3. Das Fehlen der Unterschrift auf der Vorderseite der Formblätter VP 13 oder VP 13bis ist nicht als Unregelmäßigkeit anzusehen, die der Auszahlung entgegensteht.

4. Wenn der Aussteller nicht antwortet, ist die Meldung MP 14 über die Vermittlungsämter an die Bestimmungsverwaltung zurückzusenden.

Article 142

Établissement de l'avis de paiement

Les Administrations dont la réglementation ne permet pas l'emploi de la formule jointe par l'Administration d'origine sont autorisées à établir l'avis de paiement sur une formule de leur propre service.

Artikel 142

Ausfertigung des Auszahlungsscheins

Verwaltungen, deren Vorschriften die Verwendung des von der Einlieferungsverwaltung beigefügten Formblatts nicht gestatten, können den Auszahlungsschein auf einem Formblatt ihres Dienstes ausfertigen.

Article 143

Chèques d'assignation impayés

1. Lorsque, pour une cause quelconque, un chèque d'assignation transmis dans les conditions prévues à l'article 135 n'a pu être payé au bénéficiaire, l'article 115 est applicable. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexé à la formule VP 4.

2. Lorsque le chèque d'assignation impayé a été transmis dans les conditions prévues à l'article 136, le montant du chèque d'assignation est pris en diminution du total du plus prochain compte MP 15 à établir. Le coupon destiné au bénéficiaire est annexé à une formule MP 15 descriptive jointe au compte MP 15.

Artikel 143

Nicht ausgezahlte Zahlungsanweisungen

1. Kann eine nach den Bestimmungen des Artikels 135 übermittelte Zahlungsanweisung aus irgendeinem Grund nicht an dem Empfänger ausgezahlt werden, so ist nach Artikel 115 zu verfahren. Der Empfängerabschnitt wird dem Formblatt VP 4 beigefügt.

2. Ist die nicht ausgezahlte Zahlungsanweisung nach den Bestimmungen des Artikels 136 übermittelt worden, so ist der Betrag dieser Zahlungsanweisung von der Schlußsumme der nächsten Rechnung MP 15 abzusetzen. Der Empfängerabschnitt ist zusammen mit einer Meldung auf Formblatt MP 15 der Rechnung MP 15 beizufügen.

Article 144

Réclamations

1. L'article 111 ou, suivant le cas, l'article 114 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation.

2. La formule VP 7 ou, suivant le cas, la formule MP 4 convenablement adaptée est toujours expédiée par l'intermédiaire des bureaux d'échange.

Article 145

Autorisations de paiement. Chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement

1. Les articles 116 et 117 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage sont applicables aux chèques d'assignation.

2. En ce qui concerne les chèques d'assignation perdus ou détruits après paiement, l'article 118 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable mais la formule VP 13 est substituée à la formule MP 1.

Article 146

Établissement des chèques d'assignation télégraphiques

L'article 130 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage est applicable aux chèques d'assignation télégraphiques. Toutefois, les expressions «nom du bureau de poste d'émission» et «mandat ... (numéro postal d'émission)» sont respectivement remplacées par «nom du bureau d'échange d'émission» et «chèque d'assignation ... (numéro d'émission)».

Article 147

Avis d'émission

1. Tout chèque d'assignation télégraphique donne lieu à l'établissement, par le bureau d'échange de l'Administration d'émission, d'un avis d'émission confirmatif MP 3.

2. Il est interdit d'apposer des timbres-poste ou des empreintes d'affranchissement sur cet avis.

3. L'avis d'émission est adressé sous enveloppe, par le premier courrier et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au bureau d'échange de destination.

Article 148

Transmission des chèques d'assignation télégraphiques

1. Les chèques d'assignation télégraphiques donnent lieu à l'établissement d'une liste VP 2 spéciale qui porte en tête la mention «Chèques d'assignation télégraphiques». Cette liste est adressée par le plus prochain courrier au bureau d'échange de l'Administration de destination.

2. Le total de chaque liste de chèques d'assignation télégraphiques destinée à un même bureau d'échange est reporté sur une lettre d'envoi VP 3 spéciale.

3. Les lettres d'envoi VP 3 des listes de chèques d'assignation télégraphiques reçoivent un numéro d'ordre de la même série que les lettres d'envoi des listes de chèques d'assignation ordinaires.

Artikel 144

Nachforschungen

1. Bei Zahlungsanweisungen ist, je nach Sachlage, Artikel 111 oder 114 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen anzuwenden.

2. Das Formblatt VP 7 oder, je nach Sachlage, das entsprechend abgeänderte Formblatt MP 4 ist stets über die Vermittlungsämter zu leiten.

Artikel 145

Zahlungsermächtigungen; nach der Auszahlung verlorengegangene oder vernichtete Zahlungsanweisungen

1. Artikel 116 und 117 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen gelten auch für Zahlungsanweisungen.

2. Bei nach der Auszahlung verlorengegangenen oder vernichteten Zahlungsanweisungen ist nach Artikel 118 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen zu verfahren, jedoch tritt das Formblatt VP 13 an die Stelle des Formblatts MP 1.

Artikel 146

Ausstellung von telegrafischen Zahlungsanweisungen

Artikel 130 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen gilt auch für telegrafische Zahlungsanweisungen. Jedoch sind die Ausdrücke „nom du bureau de poste d'émission" und „mandat ... (numéro postal d'émission)" jeweils durch die Bezeichnungen „nom du bureau d'échange d'émission" und „chèque d'assignation ... (numéro d'émission)" zu ersetzen.

Artikel 147

Einzahlungsmeldung

1. Zu jeder Zahlungsanweisung ist vom Vermittlungsamt der Einlieferungsverwaltung eine Einzahlungsmeldung MP 3 auszufertigen.

2. Auf dieser Meldung dürfen weder Postwertzeichen noch Freistempelabdrucke angebracht werden.

3. Die Einzahlungsmeldung ist unter Umschlag mit der ersten Post und auf dem schnellsten Wege (Luft-, Land- oder Seeweg) dem Vermittlungsamt der Bestimmungsverwaltung zu übersenden.

Artikel 148

Übermittlung der telegrafischen Zahlungsanweisungen

1. Zu den telegrafischen Zahlungsanweisungen ist eine besondere Liste VP 2 zu erstellen, die im Kopf die Bezeichnung „Chèque d'assignation télégraphique" trägt. Diese Liste ist mit der nächsten Verbindung dem Vermittlungsamt der Bestimmungsverwaltung zu übersenden.

2. Die Summen aller Listen zu telegrafischen Zahlungsanweisungen, die für dasselbe Vermittlungspostscheckamt bestimmt sind, werden in einen besonderen Begleitbrief VP 3 übertragen.

3. Die Begleitbriefe VP 3 zu Listen mit telegrafischen Zahlungsanweisungen erhalten eine Nummer aus derselben Nummernfolge wie die Begleitbriefe zu Listen mit gewöhnlichen Zahlungsanweisungen.

4. Le bureau d'échange d'origine peut attribuer aux chèques d'assignation télégraphiques, décrits sur la liste spéciale de l'espèce, un numéro international d'une série propre aux chèques d'assignation télégraphiques.

5. Les articles 139 ou 140 sont applicables suivant le cas aux listes spéciales des chèques d'assignation télégraphiques.

6. Lorsque des Administrations conviennent d'utiliser le télex pour la transmission entre leurs bureaux d'échange, elles déterminent les modalités d'exécution.

4. Das Vermittlungsamt der Einlieferungsverwaltung kann den in besonderen Listen eingetragenen telegrafischen Zahlungsanweisungen internationale Nummern einer besonderen Nummernfolge für telegrafische Zahlungsanweisungen zuteilen.

5. Artikel 139 und 140 gelten, je nach Sachlage, auch für die besonderen Listen zu telegrafischen Zahlungsanweisungen.

6. Haben die Verwaltungen die Benutzung von Fernschreibern für den Übermittlungsverkehr zwischen ihren Vermittlungsämtern vereinbart, so bestimmen sie Art und Weise der Betriebsabwicklung.

Titre VI

Délivrance de devises aux voyageurs

Chapitre I

Paiement des cartes de paiement garanti

Article 149

Formules

1. Les cartes de paiement sont établies sur une formule en papier résistant de couleur bleu azur clair conforme aux modèles VP 14 ou VP 14bis ci-annexés.

2. Suivant qu'elle utilise la carte perforée ou la lecture optique ou bien magnétique, l'Administration d'émission adopte le modèle de formule, ses dimensions, limitées par les maximums et minimums convenus, et la qualité de papier qui répondent aux exigences de son équipement technique.

3. Le recto de la formule est revêtu d'un fond de sécurité composé de trois bandes verticales et de motifs en guilloché se présentant comme suit:

a) sur toute sa largeur la formule est revêtue de l'impression répétée en bleu azur des trois lettres «CCP» entrelacées, suffisamment atténuée pour ne pas gêner la lecture des indications que reçoit la formule avant et au moment du paiement;

b) à 57 mm du bord gauche de la formule est prévue une bande verticale de 52 mm de large teintée dans sa moitié supérieure en bleu turquoise et dans sa moitié inférieure en mauve. Ces deux teintes, dont l'intensité va en s'atténuant respectivement de haut en bas et de bas en haut, se fondent l'une dans l'autre sur la ligne médiane;

c) au centre de la bande bleue et mauve est imprimé en guilloché un motif de 34 mm de long et de 13 mm de hauteur, représentant un 8 couché constitué par 13 filets d'épaisseur variable. Il est suivi d'un second motif de 19 mm de long et de 13 mm de hauteur constitué par 15 lignes horizontales parallèles, sur lesquelles sont disposées 9 lignes d'épaisseur variable en forme de S inclinées à 45 degrés. Sous ce second motif est prévu un cadre de 19 mm de long et de 10 mm de hauteur qui contient le monogramme spécial du service des chèques postaux émetteur.

4. A l'exception de la désignation du titulaire du compte, les diverses mentions figurant sur la carte de paiement sont imprimées en bleu.

5. Les Administrations peuvent convenir d'utiliser éventuellement une formule adaptée aux exigences de leur service intérieur.

Titel VI

Aushändigung von Devisen an Reisende

Kapitel I

Auszahlung der garantierten Auszahlungskarten

Artikel 149

Formblätter

1. Auszahlungskarten sind auf einem Formblatt aus Steifpapier in hellem Azurblau nach dem Muster der Anlagen VP 14 oder VP 14bis auszustellen.

2. Die ausstellende Verwaltung verwendet, je nachdem, ob sie mit Lochkarten, optischer oder magnetischer Lesung arbeitet, das Formblatt, das jeweils nach seiner Abmessung und nach Papierbeschaffenheit ihrer technischen Ausrüstung entspricht. Das Formblatt wird begrenzt durch die vorgeschriebenen Höchst- und Mindestmaße.

3. Die Vorderseite trägt einen Sicherheitsunterdruck, der aus drei senkrechten Streifen und folgenden guillochierten Motiven besteht, die sich aus gekreuzten feinen Linien zusammensetzen:

a) auf der ganzen Breite des Formblatts sind die drei ineinander verflochtenen Buchstaben „CCP" in ständig wiederkehrender Folge in hellem Azurblau eingedruckt. Die Farbe ist matt, damit die Lesbarkeit der vor und bei der Auszahlung anzubringenden Vermerke nicht beeinträchtigt wird;

b) 57 mm vom linken Rand entfernt befindet sich ein senkrechter, 52 mm breiter Streifen, dessen obere Hälfte türkisblau und dessen untere Hälfte malvenfarbig ist. Diese beiden Farben schwächen sich von oben nach unten und in umgekehrter Richtung ab und verschmelzen auf der Mittellinie miteinander;

c) in der Mitte des blauen und malvenfarbigen Streifens ist eine 34 mm lange und 13 mm hohe guillochierte liegende Acht eingedruckt, die aus 13 unterschiedlich dichten Netzen feiner Linien besteht. Daneben befindet sich ein zweites 19 mm langes und 13 mm hohes Motiv aus 15 waagerechten Parallelen, die von 9 unterschiedlich dicken Linien in der Form eines um 45 Grad geneigten S überdeckt werden. Unter diesem zweiten Motiv ist ein Rechteck von 19 mm Länge und 10 mm Höhe für das besondere Zeichen des Postscheckdienstes des Ausstellungslands vorgesehen.

4. Außer der Bezeichnung des Kontoinhabers sind die Angaben auf der Auszahlungskarte in Blau gedruckt.

5. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß ein den Erfordernissen ihres Inlandsdienstes entsprechendes Formblatt verwendet wird.

Article 150

Présentation des cartes de paiement

1. Lors de la présentation de la carte au guichet de paiement, le porteur mentionne, dans l'emplacement réservé à cet effet, en chiffres arabes, la somme à payer, exprimée en monnaie du pays de paiement.

2. Le montant est précédé des initiales réglementaires représentant l'abréviation du nom de la monnaie de paiement.

3. L'indication de la somme est portée à l'encre et ne doit comporter ni ratures, ni grattages, ni surcharges, même approuvés.

Artikel 150

Vorlage der Auszahlungskarten

1. Bei der Vorlage der Karte am Auszahlungsschalter trägt der Vorleger an der dafür vorgesehenen Stelle den auszuzahlenden Betrag in arabischen Ziffern in der Währung des auszahlenden Landes ein.

2. Der Betragsangabe sind die gebräuchlichen Buchstaben der abgekürzten Währungsbezeichnung des auszahlenden Landes voranzustellen.

3. Die Betragsangabe ist mit Tinte vorzunehmen und darf keine Radierungen, Ausschabungen oder Überschreibungen enthalten, selbst wenn diese bescheinigt sind.

Article 151

Conditions de paiement

1. La carte est revêtue de la signature du bénéficiaire apposée en présence de l'agent payeur.

2. Le titulaire est tenu de justifier de son identité par la production:

— soit de son passeport;
— soit de la carte d'identité admise pour le passage des frontières;
— soit de la carte d'identité postale.

Toutes les autres pièces d'identité doivent avoir recueilli l'approbation des Administrations concernées.

3. La pièce produite est décrite sommairement dans l'angle inférieur gauche du recto de la carte.

4. L'agent payeur appose sur la carte une empreinte du timbre à date du bureau payeur appuyée de sa signature.

Artikel 151

Auszahlungsbedingungen

1. Die Karte ist in Gegenwart des auszahlenden Beamten vom Zahlungsempfänger zu unterschreiben.

2. Der Inhaber muß sich ausweisen durch Vorlage

— seines Reisepasses;
— eines Personalausweises, der zum Grenzübertritt berechtigt;
— einer Postausweiskarte.

Alle anderen Ausweispapiere müssen zwischen den beteiligten Verwaltungen vereinbart sein.

3. Der vorgelegte Ausweis ist in der linken unteren Ecke der Vorderseite kurz anzugeben.

4. Der auszahlende Beamte versieht die Karte mit dem Tagesstempelabdruck des auszahlenden Postamts und seiner Unterschrift.

Chapitre II

Règlements financiers entre Administrations

Article 152

Renvoi des cartes payées au service des chèques postaux d'origine

1. Les cartes payées sont centralisées par le bureau d'échange de l'Administration de paiement.

2. Elles sont décrites sur une liste VP 2 ou sur un compte MP 5 faisant apparaître le montant total des paiements exécutés, exprimé en monnaie du pays de paiement. Au montant total de la liste VP 2 ou du compte MP 5 est ajouté le montant des quotes-parts dues par l'Administration d'émission à l'Administration de paiement.

3. Le montant total de la liste VP 2 est porté au débit du compte courant postal de liaison ouvert au nom de l'Administration d'émission. La liste VP 2 et les cartes payées sont jointes à l'extrait de compte correspondant qui est envoyé à l'Administration d'émission.

4. L'article 147 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage s'applique éventuellement au paiement du compte MP 5.

Kapitel II

Finanzieller Ausgleich zwischen den Verwaltungen

Artikel 152

Rücksendung der ausgezahlten Karten an den Postscheckdienst des Ausgabelands

1. Die ausgezahlten Karten werden beim Vermittlungsamt der auszahlenden Verwaltung zentral gesammelt.

2. Sie sind in eine Liste VP 2 oder in eine Rechnung MP 5 einzutragen, die den Gesamtbetrag der Auszahlungen in der Währung des auszahlenden Landes ausweist. Dem Gesamtbetrag der Liste VP 2 oder der Rechnung MP 5 ist die Summe der Vergütungsanteile zuzusetzen, die die Ausgabeverwaltung der auszahlenden Verwaltung schuldet.

3. Der Gesamtbetrag der Liste VP 2 ist von dem Verbindungskonto der Ausgabeverwaltung abzubuchen. Die Liste VP 2 ist mit den ausgezahlten Karten dem Kontoauszug, der der Ausgabeverwaltung übersandt wird, beizufügen.

4. Bei der Begleichung der Rechnung MP 5 ist gegebenenfalls nach Artikel 147 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen zu verfahren.

Article 153

Remplacement des cartes de paiement garanti perdues après paiement

1. Les cartes de paiement perdues ou détruites après paiement sont remplacées par l'Administration de paiement par un duplicata établi sur une formule vierge.

Artikel 153

Ersatz von garantierten Auszahlungskarten, die nach der Auszahlung verlorengegangen sind

1. Nach der Auszahlung verlorengegangene oder vernichtete Auszahlungskarten sind von der auszahlenden Verwaltung durch Doppel, die auf neuen Formblättern

Cette formule doit porter toutes les indications utiles du titre original et être revêtue de la mention «Duplicata établi en remplacement d'une carte perdue après paiement» ainsi que d'une empreinte du timbre à date du bureau d'échange de l'Administration de paiement.

2. L'Administration émettrice des cartes fournit à l'Administration de paiement les formules de cartes nécessaires pour l'établissement des duplicata susvisés.

ausgestellt werden, zu ersetzen. Dieses Formblatt muß alle nötigen Angaben des Ursprungsbelegs enthalten, den Vermerk „Doppel zum Ersatz für eine nach der Auszahlung verlorengegangene Auszahlungskarte" oder „Duplicata établi en remplacement d'une carte perdue après paiement" tragen und ist von dem Vermittlungsamt der auszahlenden Verwaltung mit dem Tagesstempel zu bedrucken.

2. Die Ausgabeverwaltung der Auszahlungskarten liefert der auszahlenden Verwaltung die zur Ausstellung der vorstehend erwähnten Doppel benötigten Formblätter.

Titre VII
Valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux

Article 154
Application du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements

Sous réserve des particularités visées ci-après, les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont, dans la mesure où elles leur sont applicables, soumises aux dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements, notamment pour ce qui touche les conditions à remplir par les valeurs, le traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites, la présentation, les délais de paiement et l'indication de la cause du nonrecouvrement.

Article 155
Conditions particulières à remplir par les valeurs

Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux doivent porter le numéro du compte courant postal à débiter et le nom du bureau de chèques postaux qui tient ce compte.

Article 156
Établissement et transmission des bordereaux d'envoi des valeurs

1. Les valeurs domiciliées dans les bureaux de chèques postaux sont décrites sur des bordereaux conformes au modèle VP 12 ci-annexé établis en triple exemplaire.

2. Le bureau de chèques d'origine conserve l'original et adresse directement au bureau de chèques domiciliataire les deux autres exemplaires des bordereaux VP 12 auxquels il annexe les valeurs à encaisser.

3. Après encaissement, le bureau domiciliataire renvoie l'un des exemplaires du bordereau, dans les conditions prévues à l'article 108, à l'Administration d'origine des valeurs; il y joint, le cas échéant, les valeurs impayées.

Article 157
Envoi des fonds

Au bureau de chèques postaux domiciliataire, le montant des valeurs encaissées, déduction faite de la taxe de virement, donne lieu à l'émission d'un ordre de virement au profit du compte courant postal désigné par le bureau de chèques d'origine.

Titel VII
Bei den Postämtern zahlbar gestellte Papiere

Artikel 154
Anwendung der Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen

Vorbehaltlich der nachstehend aufgeführten Einzelbestimmungen unterliegen die bei den Postscheckämtern zahlbar gestellten Papiere den Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen, soweit diese darauf anwendbar sind; dies gilt insbesondere hinsichtlich der Bedingungen, denen die Papiere entsprechen müssen, der Behandlung von Sendungen mit unzulässigen Vermerken oder Mitteilungen, der Vorzeigung, der Zahlungsfristen und der Angabe des Grundes für die Nichteinlösung.

Artikel 155
Besondere Bedingungen, denen die Papiere entsprechen müssen

Die bei den Postscheckämtern zahlbar gestellten Papiere müssen die Nummer des Lastschriftpostscheckkontos und den Namen des kontoführenden Postscheckamts tragen.

Artikel 156
Aufstellung und Übersendung des Verzeichnisses der Papiere

1. Die bei den Postscheckämtern zahlbar gestellten Papiere werden in Verzeichnisse nach dem Muster der Anlage VP 12, die in dreifacher Ausfertigung aufzustellen sind, aufgenommen.

2. Das Einlieferungspostscheckamt behält die erste Ausfertigung und übersendet die beiden anderen Ausfertigungen des Verzeichnisses VP 12 unter Beifügung der einzulösenden Papiere unmittelbar dem Postscheckamt, bei dem die Papiere zahlbar gestellt sind.

3. Nach Einlösung sendet das Postscheckamt, bei dem die Papiere zahlbar gestellt waren, nach Artikel 108 eine der Ausfertigungen des Verzeichnisses an die Einlieferungsverwaltung der Papiere zurück und fügt gegebenenfalls die nichteingelösten Papiere bei.

Artikel 157
Überweisung der Beträge

Das Postscheckamt, bei dem die Papiere zahlbar gestellt waren, überweist den Betrag der eingelösten Papiere auf das vom Einlieferungspostscheckamt bezeichnete Postscheckkonto. Von dem Betrag ist die Überweisungsgebühr abzuziehen.

Titre VIII

Dispositions diverses

Article 158

Plis en franchise contenant des extraits de comptes

Les plis contenant des extraits de comptes et adressés en franchise par les bureaux de chèques postaux aux titulaires de comptes portent la désignation du bureau de chèques expéditeur et la mention «Service des postes».

Article 159

Demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger

1. Toute demande d'ouverture d'un compte courant postal à l'étranger est libellée par le requérant à l'adresse de l'Administration appelée à tenir le compte. Elle est transmise à ladite Administration soit directement par le demandeur, soit par l'intermédiaire du bureau de chèques dans le ressort duquel se trouve sa résidence. Lorsque le demandeur dispose déjà d'un compte courant postal national, il peut passer par l'intermédiaire du bureau de chèques qui gère le compte.

2. Ce bureau, en se conformant aux règles établies pour l'ouverture d'un compte dans son propre pays, procède à la vérification tant des demandes faites par son intermédiaire que de celles qui lui sont communiquées par l'Administration étrangère directement saisie.

3. En cas de besoin, le bureau précité rectifie, après avoir consulté le requérant, les indications erronées de la demande et joint à celle-ci une attestation conforme au modèle VP 9 ci-annexé dûment remplie. Dans certains cas particuliers, non prévus par la contexture de cette formule, il la complète ou la rectifie, s'il y a lieu, au moyen d'une lettre explicative; il transmet tout au bureau d'échange du pays de destination, par l'intermédiaire du bureau d'échange de son propre pays. Les attestations sont frappées d'une empreinte du timbre en relief du bureau d'échange du pays intervenant et signées par le ou les fonctionnaires accrédités pour la certification des lettres d'envoi.

Titel VIII

Verschiedene Bestimmungen

Artikel 158

Gebührenfreie Kontoauszugsbriefe

Kontoauszugsbriefe, die den Postscheckteilnehmern von den Postscheckämtern gebührenfrei übersandt werden, tragen die Bezeichnung des absendenden Postscheckamts und den Vermerk „Service des postes".

Artikel 159

Antrag auf Eröffnung eines Postscheckkontos im Ausland

1. Anträge auf Eröffnung von Postscheckkonten im Ausland sind von den Antragstellern schriftlich abzufassen. Sie sind an die Verwaltung zu richten, die das Konto führen soll, und zwar vom Antragsteller unmittelbar oder durch Vermittlung des für seinen Wohnort zuständigen Postscheckamts. Falls der Antragsteller bereits im Inland ein Postscheckkonto besitzt, kann er sich auch der Vermittlung des kontoführenden Postscheckamts bedienen.

2. Dieses Postscheckamt prüft sowohl die zur Weiterleitung bestimmten Anträge als auch die, die ihm von fremden Verwaltungen übersandt werden, denen sie unmittelbar zugegangen sind. Es verfährt hierbei nach den Bestimmungen über die Eröffnung eines Postscheckkontos in seinem eigenen Land.

3. Im Bedarfsfall berichtigt dieses Postscheckamt nach Befragung des Antragstellers Fehler in dem Antrag und fügt diesem eine ordnungsmäßig ausgefertigte Prüfungsbescheinigung nach dem Muster der Anlage VP 9 bei; in besonderen, nach dem Wortlaut des Formblatts nicht vorgesehenen Fällen ergänzt es das Formblatt oder berichtigt es gegebenenfalls durch ein erläuterndes Schreiben; das Ganze sendet es über das Vermittlungsamt seines Landes an das Vermittlungsamt des Bestimmungslands; die Prüfungsbescheinigungen sind mit einem Abdruck des Hochdruckstempels des Vermittlungsamts des an der Prüfung beteiligten Landes zu versehen und von dem oder den zur Unterzeichnung der Begleitbriefe ermächtigten Beamten zu unterschreiben.

Titre IX

Dispositions finales

Article 160

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Titel IX

Schlußbestimmungen

Artikel 160

Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postscheckabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postscheckabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Lausanne, am 5. Juli 1974.

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

N° Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
VP 1	Avis de virement ou de versement	art. 105, par. 1
	Gutschriftzettel (Überweisung oder Zahlkarte)	Artikel 105 § 1
VP 2	Liste de virements, de versements ou de chèques d'assignation	art. 106, par. 1
	Überweisungs-, Zahlkarten- oder Zahlungsanweisungsliste	Artikel 106 § 1
VP 3	Lettre d'envoi	art. 107, par. 1
	Begleitbrief	Artikel 107 § 1
VP 4	Liste de régularisation	art. 113, par. 1
	Liste der Berichtigungen	Artikel 113 § 1
VP 5	Demande d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation par voie postale	art. 110, par. 1
	Antrag auf Zurückziehung einer Überweisung, einer Zahlkarte oder einer Zahlungsanweisung auf dem Postweg	Artikel 110 § 1
VP 6	Demande télégraphique d'annulation d'un ordre de virement, de versement ou d'assignation	art. 110, par. 2
	Telegrafischer Antrag auf Zurückziehung einer Überweisung, einer Zahlkarte oder einer Zahlungsanweisung	Artikel 110 § 2
VP 7	Réclamation concernant un ordre de virement, de versement ou d'assignation	art. 111
	Nachfrage nach einer Überweisung, einer Zahlkarte oder einer Zahlungsanweisung	Artikel 111
VP 9	Attestation (ouverture d'un compte courant postal à l'étranger)	art. 159, par. 3
	Prüfungsbescheinigung (Eröffnung eines Postscheckkontos im Ausland)	Artikel 159 § 3
VP 10	Avis d'inscription	art. 109, par. 2
	Gutschriftanzeige	Artikel 109 § 2
VP 12	Bordereau des valeurs bancaires à encaisser	art. 156, par. 1
	Verzeichnis der Papiere, deren Beträge einzuziehen sind	Artikel 156 § 1
VP 13	Ordre de virement ou de chèque d'assignation	art. 129, par. 1
	Überweisungs- oder Zahlungsanweisungsauftrag	Artikel 129 § 1
VP 13bis	Ordre de virement ou de chèque d'assignation (grand modèle)	art. 129, par. 1
	Überweisungs- oder Zahlungsanweisungsauftrag (großes Formblatt)	Artikel 129 § 1
VP 14	Carte de paiement en forme de carte perforée	art. 149, par. 1
	Auszahlungskarte in Lochkartenform	Artikel 149 § 1
VP 14bis	Carte de paiement permettant l'application de lecture optique ou magnétique	art. 149, par. 1
	Auszahlungskarte für optische oder magnetische Leser	Artikel 149 § 1

Annexes

Formules VP 1 à VP 7, VP 9, VP 10, VP 12 à VP 14bis

Anlagen

Formblätter VP 1 bis VP 7, VP 9, VP 10, VP 12 bis VP 14bis

Indications. Le verso de cet avis peut être utilisé pour une communication particulière destinée au bénéficiaire.
Hinweis. Die Rückseite dieses Zettels kann zu einer persönlichen Mitteilung an den Empfänger benutzt werden.

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

VP 1

AVIS
Gutschriftzettel

☐ **de virement**
für eine Überweisung

Bureau de chèques postaux ou de dépôt
Postscheckamt oder Einlieferungsamt

☐ **de versement**
für eine Zahlkarte

Nom et adresse du tireur ou du déposant
Name und Anschrift des Ausstellers oder des Einzahlers

....

N° du compte ou de dépôt
Postscheckkonto- oder Einlieferungs-Nr.

Date
Tag

Nom et adresse du bénéficiaire
Name und Anschrift des Empfängers

....

N° du compte du bénéficiaire
Kontonummer des Empfängers

Bureau de chèques postaux
Postscheckamt

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Chèques, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postschecks (Lausanne 1974), Artikel 105 § 1 — Größe: 148 × 105 mm

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

VP 2

LISTE
Liste

Bureau de chèques postaux
Postscheckamt

☐ **de virements**
Überweisungsliste

☐ **de versements**
Zahlkartenliste

☐ **d'assignations**
Zahlungsanweisungsliste

Bureau de chèques postaux de destination
Bestimmungspostscheckamt

Date de la liste
Tag der Liste

N° sur la lettre VP 3
Nr. auf dem Begleitbrief VP 3

Nombre d'avis VP 1, VP 13 ou VP 13bis annexés
Zahl der beigefügten Gutschriftzettel VP 1, VP 13 oder VP 13bis

☐ Confirmation d'une transmission télégraphique
Bestätigung einer telegrafisch übermittelten Überweisung oder Zahlkarte

Bénéficiaire
Empfänger

	Compte (numéro de la formule de chèque en cas d'assignations) Konto (bei Zahlungsanweisungen Schecknummer)		Nom et lieu de domicile Name und Wohnort	Tireur ou déposant Aussteller oder Einzahler Compte débité ou dépôt Lastschriftkonto oder Einzahlung		Montant Betrag
	Numéro Nummer	Bureau Amt		Numéro Nummer	Bureau Amt	
	1	2	3	4	5	6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
	Total Summe					

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date
Stempel (wenn möglich Hochdruckstempel) des Vermittlungspostscheckamts und Tag

Chèques, Lausanne 1974, art. 106, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postschecks (Lausanne 1974), Artikel 106 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

VP 3

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

LETTRE D'ENVOI
Begleitbrief

Bureau de chèques postaux
Postscheckamt

☐ **Liste de virements** / **Überweisungslisten**
☐ **Listes de versements** / **Zahlkartenlisten**
☐ **Listes d'assignations** / **Zahlungsanweisungslisten**

Bureau de chèques postaux de destination
Bestimmungspostscheckamt

Date de la lettre d'envoi
Tag des Begleitbriefs

N° de la lettre
Nr. des Briefs

Nombre de listes VP 2 annexées
Zahl der beigefügten Listen VP 2

Prière d'effectuer les ordres figurant sur les listes VP 2 ci-jointes, dont les montants sont les suivants
Es wird gebeten, die in anliegenden Listen VP 2 aufgeführten Aufträge gutzuschreiben. Die Listen lauten auf folgende Beträge

Numéro courant Laufende Nummer	Montant Betrag		Numéro courant Laufende Nummer	Montant Betrag		Numéro courant Laufende Nummer	Montant Betrag	
1	2		3	4		5	6	
1			Report Übertrag			Report Übertrag		
2			13			24		
3			14			25		
4			15			26		
5			16			27		
6			17			28		
7			18			29		
8			19			30		
9			20			31		
10			21			32		
11			22			33		
12			23			34		
A reporter Übertrag			A reporter Übertrag			Total Summe		

Arrêté à la somme de
Festgestellt auf den Betrag von

En toutes lettres
in Buchstaben

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date
Stempel (wenn möglich Hochdruckstempel) des Vermittlungspostscheckamts und Tag

Signatures
Unterschriften

Chèques, Lausanne 1974, art. 107, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postschecks (Lausanne 1974), Artikel 107 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

VP 4

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

Bureau de chèques postaux
Postscheckamt

LISTE DE RÉGULARISATION
Liste der Berichtigungen

☐ Virements non exécutés / Nicht gutgeschriebene Überweisungen
☐ Versements non exécutés / Nicht gutgeschriebene Zahlkarten
☐ Assignations non exécutées / Nicht gutgeschriebene Zahlungsanweisungen

☐ **RECTIFICATION** à une lettre d'envoi / **Berichtigung** zu einem Begleitbrief
☐ **NOTIFICATION** d'irrégularité / **Mitteilung** über Unregelmäßigkeiten

Bureau d'échange expéditeur Absendendes Vermittlungspostscheckamt	Date de la VP 4 Tag des Formblatts VP 4	
	Nombre d'annexes Zahl der Anlagen	
	Date de la lettre d'envoi Tag des Begleitbriefs	N° Nr.

Liste n° Liste Nr.	N° courant Lfd. Nr.	Bénéficiaire / Empfänger — CCP et nom et lieu de domicile Konto-Nr., Name, Wohnort	Tireur ou déposant / Aussteller oder Einlieferer — CCP et nom et lieu de domicile Konto-Nr., Name, Wohnort	Montant Betrag
1	2	3	4	5
Motif Grund				
Motif Grund				
Motif Grund				
Motif Grund				
Motif Grund				
Motif Grund				
Motif Grund				
N° du CCP de liaison auquel le montant total est credité Nr. des Verbindungskontos, dem der Gesamtbetrag gutgeschrieben wurde			Total Summe	

Motifs de la rectification ou de la notification
Grund der Berichtigung oder für die Mitteilung über Unregelmäßigkeiten

Total de la lettre d'envoi désignée ci-dessus après rectification
Summe des vorbezeichneten Begleitbriefs nach Berichtigung

En chiffres in Ziffern	En toutes lettres in Buchstaben

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques d'échange et date
Stempel (wenn möglich Hochdruckstempel) des Vermittlungspostscheckamts und Tag

Signatures
Unterschriften

Seulement en cas de rectification de la lettre d'envoi
Nur bei Berichtigung des Begleitbriefs

Chèques, Lausanne 1974, art. 113, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postschecks (Lausanne 1974), Artikel 113 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

VP 5

DEMANDE D'ANNULATION
Antrag auf Zurückziehung

Bureau de chèques postaux ou de dépôt
Postscheckamt oder Einlieferungsamt

☐ Virement / Überweisung
☐ Versement / Zahlkarte
☐ Assignation / Zahlungsanweisung

Bureau de chèques de destination Bestimmungspostscheckamt	Date de la demande Tag des Antrags
	Indications. A transmettre sous pli recommandé. Hinweis. Unter Einschreiben zu versenden
	☐ Confirmation d'une demande télégraphique Bestätigung eines telegrafisch übermittelten Antrags

Confirmation de la demande télégraphique Bestätigung des telegrafisch übermittelten Antrags	Bureau de chèques ou de dépôt d'origine Lastschriftpostscheckamt oder Einlieferungsamt
	Date de la demande télégraphique Tag des telegrafisch übermittelten Antrags
	Bureau de chèques de destination Bestimmungspostscheckamt

Prière d'annuler l'ordre désigné ci-après et de nous renvoyer l'avis correspondant
Wir bitten, den nachstehend bezeichneten Auftrag als ungültig anzusehen und uns den Gutschriftzettel zurückzusenden.

Tireur ou déposant Aussteller oder Einlieferer	Bureau de chèques ou de dépôt d'origine Lastschriftpostscheckamt oder Einlieferungsamt
	N° du compte ou du dépôt Konto- oder Einlieferungsnummer
	Nom et lieu de domicile Name und Wohnort ....
Montant Betrag	En chiffres, en monnaie du Pays de destination In Ziffern, in der Währung des Bestimmungslands
Bénéficiaire Empfänger	Bureau de chèques Postscheckamt
	N° du compte Konto-Nr.
	Nom et lieu de domicile Name und Wohnort ....

Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date
Stempel des Lastschriftpostscheckamts oder des Einlieferungsamts und Tag
Signature
Unterschrift

Avis expédié Der Gutschriftzettel wurde abgesandt	Date Tag	Lettre d'envoi n° Begleitbrief Nr.
	N° de la liste Nr. der Liste	N° courant laufende Nummer

Timbre du bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine et date
Stempel des Vermittlungspostscheckamts der Einlieferungsverwaltung und Tag
Signature
Unterschrift

Chèques, Lausanne 1974, art. 110, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postschecks (Lausanne 1974), Artikel 110 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

VP 6

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

DEMANDE TÉLÉGRAPHIQUE D'ANNULATION

Antrag auf Zurückziehung

(telegrafisch zu übermitteln)

☐ **Virement / Überweisung** ☐ **Versement / Zahlkarte**

☐ **Assignation / Zahlungsanweisung**

Postbur / Postamt	Bureau qui gère le compte du bénéficiaire / Postscheckamt, bei dem das Konto des Empfängers geführt wird	Date de la demande / Tag des Antrags

Annuler / Zurückziehen ☐ virement / Überweisung ☐ versement / Zahlkarte ☐ assignation / Zahlungsanweisung

Bureau de chèques ou de dépôt d'origine / Lastschriftpostscheckamt oder Einlieferungsamt	Numéro du compte / Kontonummer

Nom et lieu de domicile du tireur ou du déposant
Name und Wohnort des Ausstellers oder Einlieferers

....

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Bureau de chèques de destination / Bestimmungspostscheckamt	Numéro du compte / Kontonummer

Nom et lieu de domicile du bénéficiaire
Name und Wohnort des Empfängers

....

☐ Postbur / Postamt ☐ Postbur / Postamt

Indications. Confirmer immédiatement cette demande par écrit, au moyen d'une *formule* VP 5. **Hinweis.** Dieser Antrag ist unverzüglich mit einem Formblatt VP 5 schriftlich zu bestätigen.	Timbre du bureau de chèques ou de dépôt d'origine et date / Stempel des Lastschriftpostscheckamts oder Einlieferungsamts und Tag

Chèques, Lausanne 1974, art. 106, par. 2 — Dimensions: 210 × 148 mm
Postschecks (Lausanne 1974), Artikel 106 § 2 — Größe: 210 × 148 mm

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

VP 7

RÉCLAMATION
Nachfrage

☐ Virement / Überweisung ☐ Versement / Zahlkarte
☐ Assignation / Zahlungsanweisung

Bureau de chèques postaux ou de dépôt d'origine Lastschriftpostscheckamt oder Einlieferungsamt	Date de la réclamation Tag der Nachfrage Date du débit ou du dépôt Lastschrift- oder Einlieferungstag	
Tireur ou déposant Aussteller oder Einzahler	Nom et lieu de domicile Name und Wohnort	N° du compte ou du dépôt Konto- oder Einlieferungsnummer
Montant Betrag	En chiffres, en monnaie du Pays de destination In Ziffern, in der Währung des Bestimmungslands	
Bénéficiaire Empfänger	Nom et lieu de domicile Name und Wohnort .... Bureau de chèques Postscheckamt	N° du compte Konto-Nr.
Expédition par le bureau de chèques ou de dépôt d'origine Absendung durch das Lastschriftpostscheckamt oder Einlieferungsamt	Bureau de chèques ou de dépôt Postscheckamt oder Einlieferungsamt Bureau d'échange d'origine Vermittlungspostscheckamt der Einlieferungsverwaltung Liste n° / Liste Nr. — Date / Tag Signature Unterschrift	Timbre Stempel
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration d'origine Absendung durch das Vermittlungspostscheckamt der Einlieferungsverwaltung	Bureau d'échange d'origine Vermittlungspostscheckamt der Einlieferungsverwaltung Bureau d'échange de destination Vermittlungspostscheckamt der Bestimmungsverwaltung Liste n° / Liste Nr. — N° courant / Laufende Nr. Date Tag Signature Unterschrift	Timbre Stempel
Expédition par le bureau de chèques d'échange de l'Administration de destination Absendung durch das Vermittlungspostscheckamt der Bestimmungsverwaltung	Bureau d'échange de destination Vermittlungspostscheckamt der Bestimmungsverwaltung Bureau de chèques de destination Bestimmungspostscheckamt Liste n° / Liste Nr. — Date / Tag Signature Unterschrift	Timbre Stempel
Réponse du bureau de chèques de destination Antwort des Bestimmungspostscheckamts	....	

Timbre du bureau de chèques de destination et date
Stempel des Bestimmungspostscheckamts und Tag
Signature
Unterschrift

Chèques, Lausanne 1974, art. 111 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postschecks (Lausanne 1974). Artikel 111 — Größe: 210 × 297 mm

(Recto)
(Vorderseite)

VP 9

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

ATTESTATION
Prüfungsbescheinigung

Ouverture d'un compte courant postal à l'étranger
Eröffnung eines Postscheckkontos im Ausland

Bureau de chèques postaux Postscheckamt	Date de l'attestation Tag der Prüfungsbescheinigung
Bureau de chèques de destination Bestimmungspostscheckamt	Indications. Ne pas faire usage d'abréviations, sauf si le requérant l'exige. Hinweis. Abkürzungen dürfen nicht verwendet werden, es sei denn, der Antragsteller verlangt dies.
	Nombre d'annexes Zahl der Anlagen

Désignation du compte courant demandé
Bezeichnung des beantragten Kontos

....

....

....

Renseignements sur le requérant
Auskünfte über den Antragsteller

Désigner le ou les requérants d'une manière plus détaillée sur les lignes en pointillé, par exemple: particulier; conjoint; établissement commercial ou industriel non inscrit au registre du commerce; société non commerciale non inscrite au registre des sociétés; raison sociale enregistrée (en indiquant la nature de la raison, par exemple: société commerciale en nom collectif, société en commandite simple, société en commandite par actions, société anonyme par actions, société à responsabilité limitée) — inscrite au registre du commerce sous le n° X —; société coopérative enregistrée — inscrite au registre coopérative sous le n° X —; société non commerciale enregistrée — inscrite au registre des sociétés non commerciales enregistrées sous le n° X —; administration.
Der oder die Antragsteller sind auf den punktierten Linien näher zu bezeichnen, z. B.: Einzelperson; Eheleute; nicht eingetragenes Handels- oder Gewerbeunternehmen; nicht eingetragener Verein; eingetragene Firma (unter Angabe der Art der Firma, z. B.: offene Handelsgesellschaft, Kommanditgesellschaft, Kommanditgesellschaft auf Aktien, Aktiengesellschaft, Gesellschaft mit beschränkter Haftung), eingetragen in das Handelsregister unter Nr. X; eingetragene Genossenschaft, eingetragen in das Genossenschaftsregister unter Nr. X; eingetragener Verein, eingetragen in das Vereinsregister unter Nr. X; Behörde.

....

....

....

....

....

....

....

....

....

....

Domicile
Wohnsitz

Le requérant
Der Antragsteller

☐ vient de s'installer / ist neu zugezogen ☐ est sous-locataire / ist Untermieter

Chèques, Lausanne 1974, art. 159, par. 3 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postschecks (Lausanne 1974), Artikel 159 § 3 — Größe: 210 × 297 mm

(Verso)
(Rückseite)

VP 9

Désignation des personnes représentant le requérant
Bezeichnung der Personen, die den Antragsteller vertreten

Nom et désignation détaillée des personnes qui sont fondées à représenter légalement le requérant d'après le registre du commerce, le registre des coopératives, le registre des sociétés non commerciales, le contrat de société, les statuts, etc.
Name und genaue Bezeichnung der Personen, die nach dem Handels-, Genossenschafts-, Vereinsregister, dem Gesellschaftervertrag, den Satzungen oder dergleichen den Antragsteller rechtsverbindlich vertreten dürfen.

Noms et qualité Name und Stand	Peuvent signer seules können je für sich allein unterzeichnen	
....	☐ Oui ja	☐ Non nein
....	☐ Oui ja	☐ Non nein
....	☐ Oui ja	☐ Non nein
....	☐ Oui ja	☐ Non nein
....	☐ Oui ja	☐ Non nein
....	☐ Oui ja	☐ Non nein
....	☐ Oui ja	☐ Non nein
....	☐ Oui ja	☐ Non nein
....	☐ Oui ja	☐ Non nein
	☐ Oui ja	☐ Non nein

Dans la procuration des personnes énumérées ci-dessus, figurent les restrictions suivantes
In der Vertretungsbefugnis der vorstehend aufgeführten Personen bestehen folgende Beschränkungen

....

....

....

....

Résultat de l'examen
Ergebnis der Prüfung

La demande d'ouverture d'un compte courant postal ci-jointe a été vérifiée par nous conformément aux règlements régissant dans notre Pays l'ouverture d'un tel compte.
Der beigefügte Antrag auf Eröffnung eines Postscheckkontos ist von uns nach den Bestimmungen geprüft worden, die in unserem Land für die Eröffnung eines solchen Kontos gelten.

☐ Il ressort du résultat de cet examen que nous n'hésiterions pas, le cas échéant, à faire ouvrir dans notre service un compte courant en faveur du requérant, sous la désignation indiquée ci-dessus
Nach dem Prüfungsergebnis würden unsererseits keine Bedenken bestehen, dem Antragsteller unter der angegebenen Bezeichnung im Bereich unseres Dienstes ein Konto zu eröffnen.

☐ Un compte est déjà tenu chez nous sous cette désignation. Le requérant a le droit de signer; sa signature est conforme à celle que nous possédons ici
Bei uns wird bereits ein Konto unter der angegebenen Bezeichnung geführt. Der Antragsteller ist zur Zeichnung berechtigt; seine Unterschrift stimmt mit der hier hinterlegten überein.

Timbre (en relief, si possible) du bureau de chèques et date
Stempel (wenn möglich Hochdruckstempel) des Postscheckamts und Tag
Signatures des agents
Unterschriften der Beamten

(Recto)
(Vorderseite)

VP 10

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

AVIS D'INSCRIPTION
Gutschriftanzeige

Timbre du bureau de chèques qui établit l'avis
Stempel des Postscheckamts, das die Anzeige erstattet

Bureau de chèques ou de dépôt
Postscheckamt oder Einlieferungsamt

Service des postes
Postsache

☐ Virement postal
gewöhnliche Überweisung

☐ Virement télégraphique
telegrafische Überweisung

☐ Versement postal
gewöhnliche Zahlkarte

☐ Versement télégraphique
telegrafische Zahlkarte

Nom ou raison sociale du tireur ou du déposant
Name oder Firma des Ausstellers oder Einlieferers

Rue et n°
Straße und Hausnummer

Lieu de destination
Bestimmungsort

Pays de destination
Bestimmungsland

Cet avis doit être renvoyé par la voie la plus rapide, y compris la voie aérienne, sans surtaxe. Une étiquette ou une empreinte de couleur bleue «PAR AVION» est apposée sur les avis qui empruntent la voie aérienne pour leur retour.
Diese Anzeige muß auf dem schnellsten Weg einschließlich des Luftwegs ohne Zuschlag zurückgesandt werden. Die Anzeigen, die mit Luftpost zurückgesandt werden, sind mit einem blauen Klebezettel oder einem Eindruck „PAR AVION" zu versehen.

Chèques, Lausanne 1974, art. 109, par. 2 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postschecks (Lausanne 1974), Artikel 109 § 2 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Montant en chiffres, en monnaie du pays de destination
Betrag in Ziffern, in der Währung des Bestimmungslands

Tireur ou déposant. Nom et lieu de domicile
Aussteller oder Einzahler. Name und Wohnort

N° du compte
Kontonummer

Bénéficiaire. Nom et lieu de domicile
Empfänger. Name und Wohnort

N° du compte
Kontonummer

Bureau détenteur du compte courant à créditer
Gutschriftpostscheckamt

Traitement de l'ordre designé
Behandlung des genannten Auftrags

Date
Tag

☐ Exécuté
Ausgeführt

Motif
Grund

☐ Non exécuté
Nicht ausgeführt

Timbre, date et signature
Stempel, Tag und Unterschrift

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

VP 12

BORDEREAU
Verzeichnis

Valeurs bancaires à encaisser
Papiere, deren Beträge einzuziehen sind

Bureau de chèques postaux
Postscheckamt

Bureau de chèques postaux d'encaissement Bestimmungspostscheckamt	Date du borderau Tag des Verzeichnisses

Numéro du compte courant postal à débiter Nr. des zu belastenden Postscheckkontos	Nom ou raison sociale du débiteur Name oder Firma des Schuldners	Date d'échéance Fälligkeitstag	Valeurs présentées Montant Vorgezeigte Papiere Betrag	Valeurs impayées Montant Nicht eingelöste Papiere Betrag	Observations Bemerkungen
1	2	3	4	5	6
Totaux Summen					

Report de la colonne 5 (valeurs impayées) Übertrag aus Spalte 5 (nicht eingelöste Papiere)	
Par différence, montant des valeurs payées Bleibt Betrag der eingelösten Papiere	
A déduire: taxe de virement Davon abzuziehen: Überweisungsgebühr	
Montant du virement Betrag der Überweisung	

Timbre du bureau de chèques d'origine le jour de l'envoi du bordereau Stempel des Einlieferungspostscheckamts vom Tag der Absendung des Verzeichnisses	Timbre du bureau de chèques encaisseur le jour de la réception du bordereau et date Stempel des Bestimmungspostscheckamts vom Tag des Erhalts des Verzeichnisses und Tag	Timbre du bureau de chèques encaisseur le jour du renvoi du bordereau réglé Signature du chef Stempel des Lastschriftpostscheckamts vom Tag der Rücksendung des erledigten Verzeichnisses Unterschrift des Leiters	Timbre du bureau de chèques d'origine le jour de la réception du bordereau réglé et date Stempel des Einlieferungspostscheckamts vom Tag des Erhalts des erledigten Verzeichnisses und Tag

Chèques, Lausanne 1974, art. 156, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postschecks (Lausanne 1974), Artikel 156 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Recto)
(Vorderseite)

37 mm | 111 mm

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung
COUPON
destiné au bénéficiaire
Empfängerabschnitt

Nom et n° CCP du tireur
Name und Kontonummer des Ausstellers

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Nom et adresse du bénéficiaire
Name und Anschrift des Empfängers

CCP du bénéficiaire
Kontonummer des Empfängers

Timbre
Stempel

Communications (voir au verso)
Mitteilungen (s. Rückseite)

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung
Bureau de chèques postaux
Postscheckamt

ORDRE/Auftrag

VP 13

☐ **Virement**
Überweisung

☐ **Assignation**
Zahlungsanweisung

Nom et n° CCP du tireur
Name und Kontonummer des Ausstellers

N° du chèque
Nr.

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Nom et adresse du bénéficiaire
Name und Anschrift des Empfängers

Rue et n°
Straße und Hausnummer

Lieu et pays de destination
Bestimmungsort und -land

CCP du bénéficiaire
Kontonummer des Empfängers

Timbre
Stempel

Date et signature
Tag und Unterschrift

Numéro d'enregistrement
Buchungsnummer

Somme debitée en chiffres
Betrag in Ziffern

Attention ne rien inscrire
Achtung, hier nichts eintragen!

25,4 mm
(= 1 pouce)

105 mm

Chèques, Lausanne 1974, art. 129, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postschecks (Lausanne 1974), Artikel 129 § 1 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Réservé au bureau d'origine
Nur für das Einlieferungsamt

Contre-valeur
Gegenwert

Taxes
Gebühren

Total
Summe

Timbre
Stempel

Réservé au bureau d'échange d'origine
Nur für das absendende Vermittlungs-Postscheckamt

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

Quittance du bénéficiaire
Empfangsbescheinigung
Reçu la somme indiquée d'autre part
Umstehenden Betrag erhalten

Lieu et date
Ort und Tag

Signature du bénéficiaire
Unterschrift des Empfängers

N° d'arrivée
Eingangsnummer

Document d'identité
Ausweis

Timbre
Stempel

Communications
Mitteilungen

Attention ne rien inscrire
Achtung, hier nichts eintragen!

Attention ne rien inscrire
Achtung, hier nichts eintragen!

Chèques, Lausanne 1974, art. 129, par. 1 — Dimensions: 185,9 × 105 mm
Postschecks (Lausanne 1974), Artikel 129 § 1 — Größe: 185,9 × 105 mm

(Recto)
(Vorderseite)

74,9 mm | 111 mm

Administration des postes d'origine Einlieferungsverwaltung COUPON destiné au bénéficiaire Empfängerabschnitt	Administration des postes d'origine Einlieferungsverwaltung Bureau de chèques postaux Postscheckamt **ORDRE / Auftrag** VP 13bis ☐ **Virement / Überweisung** ☐ **Assignation / Zahlungsanweisung**
Nom et n° CCP du tireur Name und Kontonummer des Ausstellers	Nom et n° CCP du tireur Name und Kontonummer des Ausstellers N° du chèque Nr.
Montant en chiffres arabes Betrag in arabischen Ziffern	Montant en chiffres arabes Betrag in arabischen Ziffern Montant en toutes lettres et en caractères latins Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift
Nom et adresse du bénéficiaire Name und Anschrift des Empfängers	Nom et adresse du bénéficiaire Name und Anschrift des Empfängers Rue et n° Straße und Hausnummer
CCP du bénéficiaire Kontonummer des Empfängers	Lieu et pays de destination Bestimmungsort und -land CCP du bénéficiaire Kontonummer des Empfängers
Timbre Stempel	Timbre Stempel Date et signature Tag und Unterschrift Numéro d'enregistrement Buchungsnummer Somme debitée en chiffres Betrag in Ziffern
Communications (voir au verso) Mitteilungen (siehe Rückseite)	Attention ne rien inscrire Achtung, hier nichts eintragen!

105 mm

25,4 mm
(= 1 pouce)

(Verso)
(Rückseite)

VP 13bis

Réservé au bureau d'origine
Nur für das Einlieferungsamt

Contre-valeur
Gegenwert

Taxes
Gebühren

Total
Summe

Timbre
Stempel

Réservé au bureau d'échange d'origine
Nur für das absendende Vermittlungs-Postscheckamt

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

Quittance du bénéficiaire
Empfangsbescheinigung
Reçu la somme indiquée d'autre part
Umstehenden Betrag erhalten

Lieu et date
Ort und Tag

Signature du bénéficiaire
Unterschrift des Empfängers

N° d'arrivée
Eingangsnummer

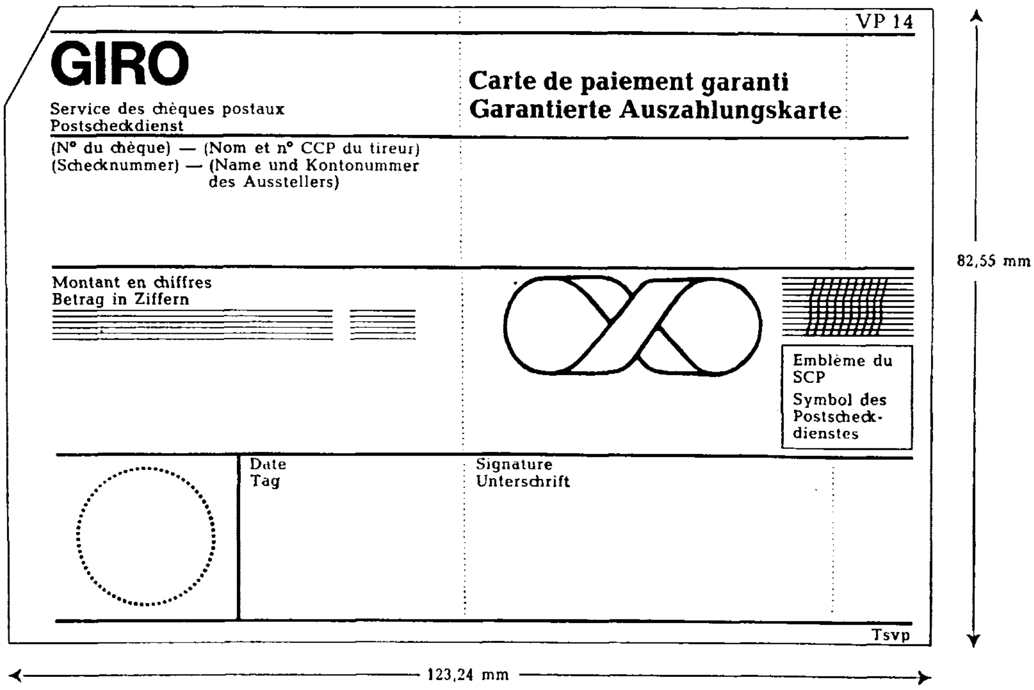
Document d'identité
Ausweis

Timbre
Stempel

ATTENTION NE RIEN INSCRIRE
Achtung, hier nichts eintragen!

Communications
Mitteilungen

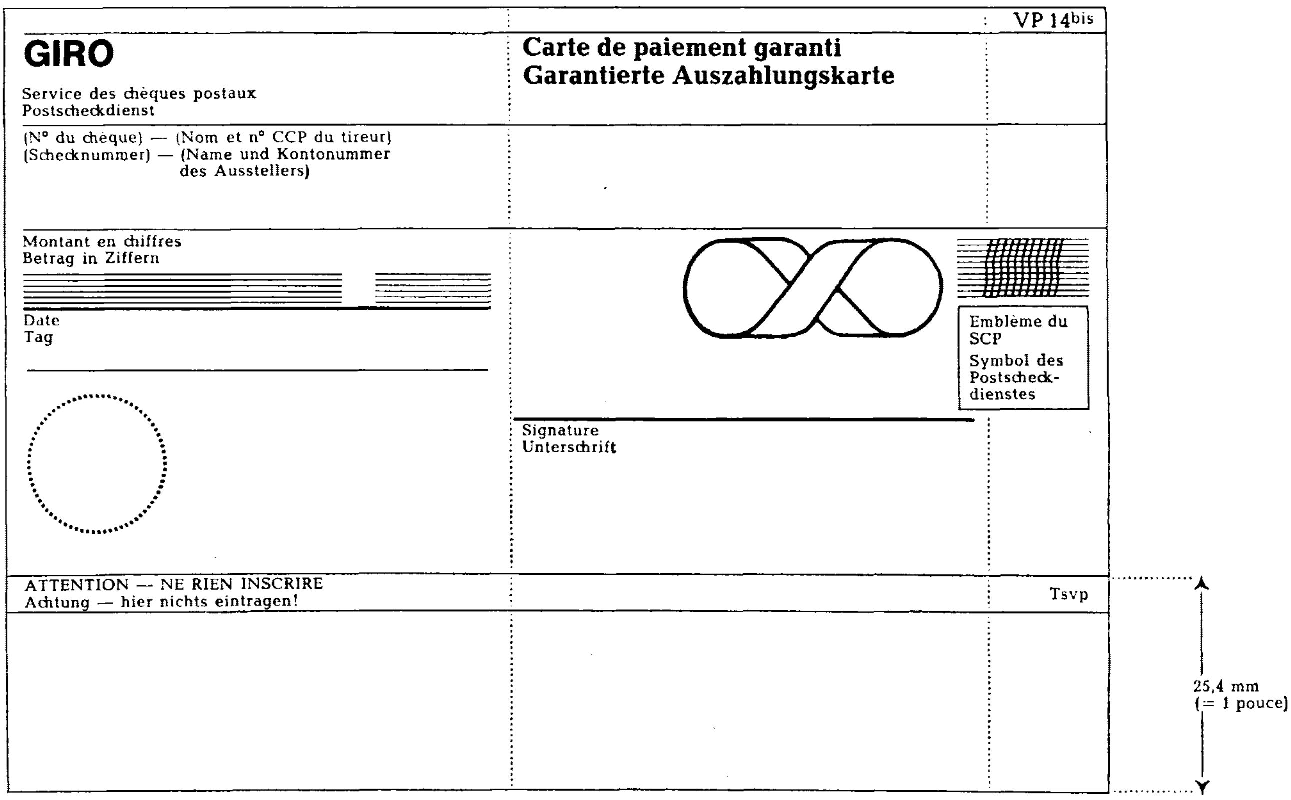
ATTENTION NE RIEN INSCRIRE
Achtung, hier nichts eintragen!



Chèques, Lausanne 1974, art. 149, par. 1 — Dimensions: 123,24×82,55 mm
Postschecks (Lausanne 1974), Artikel 149 § 1 — Größe: 123,24×82,55 mm

Note: En ce qui concerne le verso, texte imprimé selon les dispositions de l'article 40 de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux.

Anmerkung: Auf der Rückseite aufgedruckter Text entsprechend den Bestimmungen des Artikels 40 des Postscheckabkommens.



Chèques, Lausanne 1974, art. 149, par. 1 — Dimensions minimales: 123,24 × 82,55 mm; maximales: 148 × 105 mm
Postscheck (Lausanne 1974), Artikel 149 § 1 — Mindestmaße: 123,24 × 82,55 mm; Höchstmaße: 148 × 105 mm

Note: En ce qui concerne le verso, texte imprimé selon les dispositions de l'article 40 de l'Arrangement concernant le service des chèques postaux.

Anmerkung: Auf der Rückseite aufgedruckter Text entsprechend den Bestimmungen des Artikels 40 des Postscheckabkommens.

Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement

(Übersetzung)

Table des matières

Inhaltsverzeichnis

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement

Chapitre VII

Dispositions finales

Annexes

Formules: voir la «Liste des formules»

Kapitel VI

Besondere Bestimmungen für Nachnahme-Listenpostanweisungen

Kapitel VII

Schlußbestimmungen

Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter"

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, tous renseignements utiles concernant le service des envois contre remboursement.

2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

R 3 (Mandat de remboursement international, service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées),

R 4 (Mandat de remboursement international, service des colis postaux),

R 6 (Mandat de versement-remboursement international, service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées),

R 7 (Mandat de versement-remboursement international, service des colis postaux),

R 8 (Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique, service des envois de la poste aux lettres et des valeurs déclarées),

R 9 (Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique, service des colis postaux).

Chapitre II

Dépôt

Article 103

Indications à porter sur les envois et sur les bulletins d'expédition

1. Les envois recommandés ou non, les lettres avec valeur déclarée, les colis postaux grevés de remboursement et les bulletins d'expédition correspondants doivent porter, d'une manière très apparente, du côté de la suscription, en ce qui concerne les envois, l'en-tête «Remboursement» suivi de l'indication du montant du remboursement en caractères latins et en chiffres arabes, sans rature ni surcharge, même approuvées. L'indication relative au montant du remboursement ne peut être faite ni au crayon ni au crayon-encre; toutefois, les indications de service peuvent être inscrites au crayon-encre.

Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postnachnahmeabkommens geschlossen:

Kapitel I

Einleitende Bestimmungen

Artikel 101

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Mindestens drei Monate vor Inkrafttreten des Abkommens hat jede Verwaltung durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen alle für den Postnachnahmedienst sachdienlichen Auskünfte zu erteilen.

2. Jede Änderung muß unverzüglich angezeigt werden.

Artikel 102

Formblätter für Postbenutzer

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 10 § 3 des Weltpostvertrags sind folgende Formblätter anzusehen:

R 3 (Nachnahme-Auslandspostanweisung, Brief- und Wertbriefdienst);

R 4 (Nachnahme-Auslandspostanweisung, Postpaketdienst);

R 6 (Nachnahme-Auslandszahlkarte, Brief- und Wertbriefdienst);

R 7 (Nachnahme-Auslandszahlkarte, Postpaketdienst);

R 8 (Nachnahme-Auslandspostanweisung für maschinelle Beschriftung, Brief- und Wertbriefdienst);

R 9 (Nachnahme-Auslandspostanweisung für maschinelle Beschriftung, Postpaketdienst).

Kapitel II

Einlieferung

Artikel 103

Vermerke auf den Sendungen und auf den Paketkarten

1. Die mit Nachnahme belasteten gewöhnlichen und eingeschriebenen Sendungen, Wertbriefe und Postpakete sowie die zugehörigen Paketkarten müssen auf der Aufschriftseite oben den sehr deutlichen Vermerk „Remboursement" tragen; unter diesem Vermerk ist der Nachnahmebetrag in lateinischen Buchstaben und arabischen Ziffern anzugeben. Streichungen oder Überschreibungen, selbst anerkannte, sind unzulässig; der Nachnahmebetrag darf weder mit Bleistift noch mit Tintenstift angegeben werden; für Dienstvermerke kann jedoch Tintenstift benutzt werden.

2. Dans l'indication en lettres du montant du remboursement, le nom des unités monétaires est écrit sans abréviation; lorsque cette indication se réfère à une monnaie qui est fondée sur le système décimal, les fractions d'unité monétaire peuvent être exprimées en chiffres seulement, mais obligatoirement en centièmes (ou millièmes) au moyen d'un nombre de deux (ou trois) chiffres dont, au besoin, un zéro (ou deux zéros). Lorsque la monnaie utilisée n'est pas fondée sur le système décimal, le nombre et le nom des unités monétaires ou fractions d'unité monétaire sont intégralement écrits en toutes lettres; dans l'indication du montant en chiffres, les unités ou fractions d'unité monétaire non mentionnées dans la somme en lettres sont remplacées par des zéros.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion du mandat de remboursement visé à l'article 105, la mention très apparente «Renvoi du mandat de remboursement par avion» est portée sur l'envoi ainsi que sur le bulletin d'expédition s'il s'agit d'un colis.

4. L'expéditeur doit indiquer du côté de la suscription de l'envoi et, s'il s'agit d'un colis, au recto du bulletin d'expédition son nom et son adresse en caractères latins. Lorsque la somme encaissée est à porter au crédit d'un compte courant postal, l'envoi et, le cas échéant, le bulletin d'expédition portent, en outre, du côté de la suscription, la mention suivante libellée en français ou dans une autre langue connue dans le pays de destination: «A porter au crédit du compte courant postal N° ... de M. ... à ... tenu par le bureau de chèques de ...».

2. Bei Angabe des Nachnahmebetrags in Buchstaben darf die Währungsbezeichnung nicht abgekürzt werden; bezieht sich die Betragsangabe auf eine Währung, die auf dem Dezimalsystem beruht, so können Bruchteile einer Währungseinheit lediglich in Ziffern ausgedrückt werden, wobei bis auf Hundertstel (oder Tausendstel) zurückzugehen ist und zwei (oder drei) Ziffern angegeben werden müssen, an deren Stelle bei Bedarf eine Null (oder zwei Nullen) zu setzen ist. Beruht die Währung nicht auf dem Dezimalsystem, so wird die Zahl der Währungseinheiten und die Währungsbezeichnung sowie die Zahl der Bruchteile einer Währungseinheit und die Bezeichnung für die Bruchteile einer Währungseinheit in Buchstaben ausgedrückt; bei Angabe des Betrags in Ziffern sind an Stelle der Währungseinheiten oder Bruchteile der Währungseinheit, die nicht in Buchstaben ausgedrückt sind, Nullen zu setzen.

3. Verlangt der Absender die Rücksendung der Nachnahmepostanweisung nach Artikel 105 auf dem Luftweg, so ist auf der Sendung, bei Postpaketen auch auf der Paketkarte, deutlich „Renvoi du mandat de remboursement par avion" zu vermerken.

4. Der Absender hat auf der Aufschriftseite der Sendung, bei Postpaketen auch auf der Vorderseite der Paketkarte, seinen Namen und seine Anschrift in lateinischer Schrift anzugeben; ist der eingezogene Nachnahmebetrag einem Postscheckkonto gutzuschreiben, so müssen die Sendung und gegebenenfalls die Paketkarte auf der Aufschriftseite außerdem folgenden Vermerk in französischer oder in einer anderen im Bestimmungsland bekannten Sprache tragen: „A porter au crédit du compte courant postal N° ... de M. ... à ... tenu par le bureau de chèques de ...".

Article 104

Étiquettes

1. Lorsqu'ils sont grevés de remboursement, les envois recommandés ou non ainsi que les lettres avec valeur déclarée sont revêtus, au recto, d'une étiquette de couleur orange conforme au modèle R 1 ci-annexé. L'étiquette du modèle C 4 prévue à l'article 130, paragraphe 4, du Règlement d'exécution de la Convention (ou empreinte du timbre spécial en tenant lieu) est appliquée autant que possible à l'angle supérieur de l'étiquette R 1; toutefois, il est loisible aux Administrations de faire usage, au lieu des deux étiquettes prévues ci-dessus, d'une seule étiquette conforme au modèle R 2 ci-annexé portant en caractères latins le nom du bureau d'origine, la lettre R, le numéro d'ordre de l'envoi et un triangle de couleur orange où figure le mot «Remboursement».

2. Les colis postaux contre remboursement ainsi que leurs bulletins d'expédition sont revêtus, du côté de la suscription, de l'étiquette R 1.

Artikel 104

Nachnahmezettel

1. Mit Nachnahme belastete gewöhnliche und eingeschriebene Sendungen und Wertbriefe müssen auf der Vorderseite einen orangefarbigen Zettel nach dem Muster der Anlage R 1 tragen; der Zettel C 4 nach Artikel 130 § 4 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag (oder statt dessen der besondere Stempelabdruck) ist möglichst in der Ecke oberhalb des Zettels R 1 anzubringen; es ist jedoch den Verwaltungen freigestellt, statt der beiden vorerwähnten Zettel einen einzigen Zettel nach dem Muster der Anlage R 2 zu verwenden, auf dem in lateinischer Schrift der Name des Einlieferungsamts, der Buchstabe „R", die Einlieferungsnummer der Sendung und in einem orangefarbigen Dreieck „Remboursement" angegeben ist.

2. Nachnahmepostpakete und die zugehörigen Paketkarten sind auf der Aufschriftseite mit dem Zettel R 1 zu versehen.

Article 105

Formules à joindre aux envois

1. Sauf les cas prévus aux paragraphes 5 et 7, tout envoi contre remboursement est accompagné d'une formule de mandat de remboursement en carton résistant, conforme aux modèles R 3, R 6 ou R 8 ci-annexés, de couleur vert clair s'il s'agit d'un envoi de la poste aux lettres, d'une lettre avec déclarée et conforme aux modèles R 4, R 7 ou R 9 ci-annexés, de couleur blanche s'il s'agit d'un colis. La formule de mandat doit porter l'indication du montant du remboursement dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi et, en règle générale, indiquer l'expéditeur de cet envoi comme bénéficiaire du mandat.

Artikel 105

Den Sendungen beizufügende Formblätter

1. Außer in den in nachstehenden §§ 5 und 7 vorgesehenen Fällen ist jeder Nachnahmesendung eine Nachnahmepostanweisung aus Steifpapier beizufügen, wobei für eine Briefsendung oder einen Wertbrief ein Formblatt nach dem Muster der Anlage R 3, R 6 oder R 8 in hellgrüner Farbe und für ein Paket ein Formblatt nach dem Muster der Anlage R 4, R 7 oder R 9 in weißer Farbe zu verwenden ist; im Formblatt zur Nachnahmepostanweisung muß der Nachnahmebetrag in der Währung des Einlieferungslands der Sendung und im allgemeinen der Absender der Sendung als Empfänger der Postanweisung angegeben sein.

2. Lorsque le montant du mandat de remboursement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner sur le titre, au lieu et place de son adresse, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

3. Lorsque l'expéditeur demande le renvoi par avion du mandat de remboursement, il porte au recto de la formule R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 ou R 9, selon le cas, la mention «Renvoi par avion»; en outre, le bureau d'origine de l'envoi appose sur cette formule une étiquette ou une empreinte de couleur bleue «Par avion».

4. Chaque Administration a la faculté de faire adresser au bureau d'origine de l'envoi ou à tout autre de ses bureaux les mandats relatifs aux envois originaires de son pays. Dans ce cas, le nom du bureau est indiqué sur la formule R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 ou R 9.

5. Si l'expéditeur demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'encaissement, l'envoi est, sauf entente spéciale, accompagné d'un bulletin de versement du modèle prescrit par la réglementation de ce pays. Ce bulletin doit désigner le titulaire du compte à créditer et contenir toutes autres indications exigées par la formule, à l'exception du montant à porter au crédit, lequel, après encaissement, sera inscrit par l'Administration de destination de l'envoi. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y inscrit son nom et son adresse ainsi que toutes autres indications qu'il juge nécessaires.

6. Le mandat est solidement attaché à l'envoi ou, s'il concerne un colis, au bulletin d'expédition; il en est de même, éventuellement, du bulletin de versement.

7. Aucune formule n'est à joindre ni à l'envoi, ni au bulletin d'expédition, si l'expéditeur, par application de l'article 5, lettre b), de l'Arrangement, demande que le montant du remboursement soit versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi ou viré à un compte courant postal.

2. Kann der Betrag der Nachnahmepostanweisung einem Postscheckkonto im Einlieferungsland der Sendung gutgeschrieben werden, so hat der Absender, der von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen wünscht, auf der Postanweisung statt seiner Anschrift den Inhaber und die Nummer des Postscheckkontos sowie das kontoführende Postscheckamt anzugeben.

3. Verlangt der Absender die Rücksendung der Nachnahmepostanweisung auf dem Luftweg, so hat er auf der Vorderseite des Formblatts R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 oder R 9 den Vermerk „Renvoi par avion" anzubringen; außerdem hat das Einlieferungsamt der Sendung dieses Formblatt mit einem Zettel „Par avion" oder mit einem gleichlautenden Aufdruck in blauer Farbe zu versehen.

4. Jede Verwaltung kann Nachnahmepostanweisungen zu Sendungen aus ihrem Land an das Einlieferungsamt der Sendung oder an jedes andere ihrer Postämter richten lassen. In diesem Fall ist das Postamt auf dem Formblatt R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 oder R 9 anzugeben.

5. Verlangt der Absender, daß der Nachnahmebetrag einem Postscheckkonto im Bestimmungsland der Sendung gutgeschrieben wird, so ist der Sendung, wenn nichts anderes vereinbart ist, eine Zahlkarte des Inlandsdienstes dieses Landes beizufügen; auf dieser Zahlkarte ist der Inhaber des Kontos anzugeben, dem der Betrag gutgeschrieben werden soll; sie muß ferner alle anderen nach dem Vordruck erforderlichen Angaben enthalten mit Ausnahme des gutzuschreibenden Betrags, der von der Bestimmungsverwaltung der Sendung nach Einziehung des Nachnahmebetrags eingesetzt wird. Ist die Zahlkarte mit einem Abschnitt versehen, so trägt der Absender in den Abschnitt seinen Namen und seine Anschrift sowie alle anderen ihm notwendig erscheinenden Angaben ein.

6. Die Nachnahmepostanweisung ist an der Sendung, bei einem Paket an der Paketkarte haltbar zu befestigen; das gilt gegebenenfalls auch für die Zahlkarte.

7. Verlangt der Absender in Anwendung des Artikels 5 Buchstabe b) des Abkommens, daß der Nachnahmebetrag auf ein Postscheckkonto im Einlieferungsland der Sendung eingezahlt oder auf ein Postscheckkonto überwiesen wird, so ist weder der Sendung noch der Paketkarte ein Formblatt beizufügen.

Article 106

Transmission des envois de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement

Les envois ordinaires de la poste aux lettres non recommandés, grevés de remboursement, sont insérés dans les dépêches conformément à l'article 152 du Règlement d'exécution de la Convention.

Artikel 106

Beförderung der gewöhnlichen Briefsendungen mit Nachnahme

Die gewöhnlichen Briefsendungen mit Nachnahme werden in Kartenschlüsse nach Artikel 152 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag aufgenommen.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 107

Annulation ou modification du montant du remboursement

1. Toute demande d'annulation ou de modification du montant du remboursement est soumise à l'article 140 du Règlement d'exécution de la Convention.

2. S'il s'agit d'une demande télégraphique, celle-ci est confirmée, par le premier courrier, par une demande postale accompagnée du fac-similé dont il est question à l'article 140, paragraphe 1, susvisé. Le bureau d'encais-

Kapitel III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 107

Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags

1. Für Anträge auf Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags gelten die Bestimmungen des Artikels 140 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag.

2. Jeder telegrafische Antrag muß mit nächster Post durch einen brieflichen Antrag bestätigt werden, der von einer Nachbildung nach vorerwähntem Artikel 140 § 1 begleitet ist. Das Bestimmungsamt hält die Sendung bis

sement retient l'envoi jusqu'à la réception de cette confirmation; l'Administration d'encaissement peut, toutefois, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre la confirmation postale.

3. Si le montant du remboursement est à liquider par mandat, la demande de modification par voie postale est accompagnée d'une nouvelle formule R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 ou R 9, selon le cas, indiquant le montant rectifié. Lorsqu'il s'agit d'une demande par voie télégraphique, le mandat de remboursement est remplacé par le bureau d'encaissement dans les conditions déterminées à l'article 112, paragraphe 3.

4. Si, au moment du dépôt de l'envoi, l'expéditeur a demandé le renvoi par avion du mandat de remboursement, la nouvelle formule de mandat porte au recto la mention «Renvoi par avion» de même que l'étiquette ou l'empreinte de couleur bleue «Par avion».

zum Empfang dieser Bestätigung zurück; die Bestimmungsverwaltung kann jedoch auf eigene Verantwortung dem telegrafischen Antrag entsprechen, ohne die briefliche Bestätigung abzuwarten.

3. Ist der eingezogene Nachnahmebetrag durch Nachnahmepostanweisung zu übersenden, so ist dem auf dem Postweg zu übersendenden Antrag auf Änderung des Nachnahmebetrags ein neues Formblatt R 3, R 4, R 6, R 7, R 8 oder R 9 mit der berichtigten Betragsangabe beizufügen. Bei einem telegrafischen Antrag hat das Bestimmungsamt die Nachnahmepostanweisung nach Artikel 112 § 3 zu ersetzen.

4. Wenn der Absender bei Einlieferung der Sendung die Rücksendung der Nachnahmepostanweisung auf dem Luftweg verlangt hat, so sind auf der Vorderseite des neuen Formblatts zur Nachnahmepostanweisung der Vermerk „Renvoi par avion" sowie der Zettel „Par avion" oder der gleichlautende Aufdruck in blauer Farbe anzubringen.

Article 108

Réexpédition

1. Tout envoi grevé de remboursement peut être réexpédié si le pays de nouvelle destination assure, dans ses relations avec le pays d'origine, le service des envois de l'espèce; dans ce cas, la formule de mandat de remboursement reste annexée à l'envoi.

2. Si l'expéditeur a demandé le règlement par inscription au crédit d'un compte courant postal et si le pays de nouvelle destination n'admet pas ce mode de règlement, l'article 11, paragraphe 2, de l'Arrangement est applicable. Le bureau de nouvelle destination convertit le montant du remboursement en monnaie de son pays en prenant pour base le taux défini à l'article 109, paragraphe 1.

Artikel 108

Nachsendung

1. Jede mit Nachnahme belastete Sendung kann nachgesandt werden, wenn das neue Bestimmungsland Sendungen gleicher Art mit dem Einlieferungsland austauscht; in diesem Fall bleibt die ursprüngliche Nachnahmepostanweisung bei der Sendung.

2. Hat der Absender die Gutschrift des eingezogenen Nachnahmebetrags auf einem Postscheckkonto verlangt und läßt das neue Bestimmungsland dieses Verfahren nicht zu, so ist Artikel 11 § 2 des Abkommens anzuwenden. Das neue Bestimmungsamt rechnet den Nachnahmebetrag nach dem in Artikel 109 § 1 bezeichneten Kurs in die Währung seines Landes um.

Chapitre IV

Opérations au bureau d'encaissement

Article 109

Conversion. Traitement des titres de paiement

1. Sauf entente spéciale, le montant du remboursement exprimé dans la monnaie du pays d'origine de l'envoi est converti en monnaie du pays d'encaissement par les soins de l'Administration postale de ce dernier pays; celle-ci se sert du taux de conversion dont elle fait usage pour les mandats à destination du pays d'origine de l'envoi.

2. Immédiatement après avoir encaissé le montant du remboursement, le bureau d'encaissement ou tout autre bureau désigné par l'Administration d'encaissement remplit la partie «Indications de service» du mandat de remboursement et, après avoir apposé son timbre à date, l'envoie sans taxe à l'adresse qu'il comporte ou à son bureau d'échange, selon le cas.

3. En cas de réexpédition et sous réserve de l'article 108, paragraphe 2, l'Administration de nouvelle destination procède de la même façon, comme si les envois lui avaient été transmis directement.

4. Les mandats de remboursement sont envoyés d'office au bureau payeur par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface).

Kapitel IV

Verfahren beim Bestimmungsamt

Artikel 109

Umrechnung der Beträge; Behandlung der Nachnahmepostanweisungen und -zahlkarten

1. Wenn nichts anderes vereinbart ist, rechnet die Verwaltung des Bestimmungslands den in der Währung des Einlieferungslands angegebenen Nachnahmebetrag in seine Währung um; sie wendet hierbei den Kurs an, der bei Postanweisungen nach dem Einlieferungsland der Sendung anzuwenden ist.

2. Sogleich nach Einziehung des Nachnahmebetrags füllt das Bestimmungsamt oder ein von der Bestimmungsverwaltung bestimmtes anderes Postamt den Teil „Postvermerk" der Nachnahmepostanweisung aus und sendet diese nach Anbringung eines Tagesstempelabdrucks gebührenfrei an die angegebene Anschrift oder gegebenenfalls an sein Auswechslungsamt ab.

3. Bei Nachsendung und vorbehaltlich des Artikels 108 § 2 verfährt die neue Bestimmungsverwaltung so, als ob ihr die Sendungen unmittelbar zugegangen wären.

4. Die Nachnahmepostanweisungen werden dem Auszahlungsamt von Amts wegen auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) zugesandt.

5. En cas de virement ou de versement des fonds encaissés à un compte courant postal, l'avis de virement ou de versement destiné au titulaire du compte doit porter, au recto, la mention «Remboursement» et, au verso, la catégorie, le numéro de l'envoi contre remboursement et, le cas échéant, le nom du destinataire de l'envoi.

6. Les bulletins de versement des envois contre remboursement dont le montant doit être porté au crédit d'un compte courant postal dans le pays d'encaissement sont traités d'après la réglementation de ce pays.

Article 110

Traitement des irrégularités

1. En cas de différence entre les indications du montant du remboursement figurant sur l'envoi, d'une part, et sur le mandat ou le bulletin d'expédition, d'autre part, la somme la plus élevée doit être encaissée sur le destinataire.

2. Si le destinataire refuse de verser cette somme, l'envoi peut, sauf l'exception prévue au paragraphe 5, être remis contre paiement de la somme la moins élevée, sous réserve qu'il s'engage à effectuer, s'il y a lieu, un versement complémentaire dès réception des renseignements qui seront fournis par l'Administration d'origine; s'il n'accepte pas cette condition, il est sursis à la livraison de l'envoi.

3. Dans tous les cas, une demande de renseignements est adressée immédiatement, par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), au service indiqué par l'Administration d'origine, lequel doit y répondre dans le plus bref délai et par la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), en précisant le montant exact du remboursement et en appliquant, le cas échéant, l'article 107, paragraphe 3.

4. Il est sursis à l'envoi du mandat de remboursement, du bulletin de versement ou de l'ordre de virement jusqu'à réception de la réponse à la demande de renseignements.

5. Lorsque le destinataire est de passage ou doit s'absenter, le paiement de la somme la plus élevée est toujours exigé; en cas de refus, l'envoi n'est livré qu'à la réception de la réponse à la demande de renseignements.

Article 111

Délai de paiement

1. Le montant du remboursement doit être payé dans un délai de sept jours à compter du lendemain de l'arrivée de l'envoi au bureau d'encaissement; ce délai peut être porté à un mois au maximum lorsque la législation du pays d'encaissement le permet.

2. S'il s'agit d'un envoi recommandé ou avec valeur déclarée, il est renvoyé au bureau d'origine à l'expiration du délai de paiement; l'expéditeur peut, toutefois, demander par une annotation le retour immédiat de l'objet au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. Le renvoi immédiat a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, refuse formellement tout paiement.

3. S'il s'agit d'un colis, celui-ci est traité à l'expiration du délai de paiement conformément aux articles 22, 25, paragraphes 2 et 3, 28 et 29 de l'Arrangement concernant les colis postaux; l'expéditeur peut, toutefois, demander

5. Sind die eingezogenen Nachnahmebeträge auf ein Postscheckkonto zu überweisen oder einzuzahlen, so muß der für den Kontoinhaber bestimmte Gutschriftzettel der Überweisung oder Zahlkarte auf der Vorderseite den Vermerk „Remboursement" und auf der Rückseite die Angabe der Sendungsart, die Nummer der Nachnahmesendung und gegebenenfalls den Namen des Empfängers der Sendung tragen.

6. Zahlkarten zu Sendungen, deren Nachnahmebetrag einem Postscheckkonto im Bestimmungsland gutzuschreiben ist, werden nach den Bestimmungen dieses Landes behandelt.

Artikel 110

Verfahren bei Unregelmäßigkeiten

1. Weicht der auf der Sendung angegebene Nachnahmebetrag von dem auf der Nachnahmepostanweisung oder der Paketkarte angegebenen Betrag ab, so ist vom Empfänger der höhere Betrag einzuziehen.

2. Lehnt der Empfänger es ab, den höheren Betrag zu zahlen, so kann die Sendung vorbehaltlich der Ausnahme nach § 5 gegen Zahlung des geringeren Betrags unter der Bedingung ausgeliefert werden, daß sich der Empfänger verpflichtet, nach Eingang der von der Einlieferungsverwaltung einzuholenden Auskünfte den etwaigen Restbetrag nachzuzahlen; erkennt der Empfänger diese Bedingung nicht an, so wird die Auslieferung der Sendung aufgeschoben.

3. In jedem Fall ist unverzüglich, auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) ein Auskunftsersuchen an die von der Einlieferungsverwaltung bezeichnete Dienststelle zu senden, die in kürzester Frist und auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) den genauen Nachnahmebetrag mitzuteilen und gegebenenfalls Artikel 107 § 3 anzuwenden hat.

4. Die Absendung der Nachnahmepostanweisung, der Zahlkarte oder der Überweisung wird bis zum Eingang der Antwort auf das Auskunftsersuchen aufgeschoben.

5. Wenn sich der Empfänger auf der Durchreise befindet oder verreisen muß, ist von ihm stets der höhere Betrag zu fordern; weigert er sich, so wird die Sendung erst nach Eingang der Antwort auf das Auskunftsersuchen ausgeliefert.

Artikel 111

Einlösungsfrist

1. Der Nachnahmebetrag muß binnen sieben Tagen, vom Tag nach Eingang der Sendung beim Bestimmungsamt an gerechnet, gezahlt werden; diese Frist kann bis zu höchstens einem Monat verlängert werden, wenn die Rechtsvorschriften des Bestimmungslands es gestatten.

2. Handelt es sich um eine Einschreib- oder Wertsendung, so wird sie nach Ablauf der Zahlungsfrist an das Einlieferungsamt zurückgesandt; der Absender kann jedoch durch einen Vermerk verlangen, daß die Sendung sofort zurückgesandt wird, wenn der Empfänger den Nachnahmebetrag bei der ersten Vorzeigung nicht zahlt; die Sendung ist auch dann sofort zurückzusenden, wenn der Empfänger bei der Vorzeigung jede Zahlung ausdrücklich ablehnt.

3. Handelt es sich um ein Paket, so wird es nach Ablauf der Zahlungsfrist nach den Artikeln 22, 25 §§ 2 und 3, 28 und 29 des Postpaketabkommens behandelt; der Absender kann jedoch verlangen, daß den von ihm nach

que les dispositions prescrites par lui en vertu de l'article 106, paragraphe 7, du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les colis postaux soient exécutées immédiatement au cas où le destinataire ne paierait pas le montant du remboursement lors de la première présentation. L'exécution immédiate de ces dispositions a également lieu si le destinataire, lors de la présentation, a formellement refusé tout paiement. Si, en réponse à un avis de non-livraison, l'expéditeur a donné des instructions au bureau d'encaissement, les délais susmentionnés sont comptés du lendemain de l'arrivée de ces instructions.

Artikel 106 § 7 der Vollzugsordnung zum Postpaketabkommen getroffenen Verfügungen sogleich entsprochen wird, wenn der Empfänger den Nachnahmebetrag bei der ersten Vorzeigung nicht zahlt; diesen Verfügungen ist auch dann sogleich zu entsprechen, wenn der Empfänger bei der Vorzeigung jede Zahlung ausdrücklich ablehnt; hat der Absender dem Bestimmungsamt in Beantwortung einer Unzustellbarkeitsanzeige Verfügungen erteilt, so rechnen die vorerwähnten Fristen vom Tag nach dem Eingang dieser Verfügungen an.

Article 112

Destruction, annulation ou remplacement de formules de titres de paiement

1. Sont détruites par les soins de l'Administration d'encaissement:

a) toute formule de mandat de remboursement devenue inutilisable pour cause de différence entre les indications du montant du remboursement ou par suite d'annulation ou de modification du montant;

b) toute formule de bulletin de versement devenue inutilisable en cas d'annulation du montant du remboursement.

2. Est annulée par les soins du bureau qui effectue le renvoi toute formule afférente à un envoi renvoyé à l'origine pour un motif quelconque.

3. Lorsque les formules afférentes aux envois grevés de remboursement sont égarées, perdues ou détruites avant encaissement, le bureau d'encaissement en établit des duplicata sur formules réglementaires.

Artikel 112

Vernichtung, Ungültigmachung oder Ersatz von Nachnahmepostanweisungen und -zahlkarten

1. Von der Bestimmungsverwaltung werden vernichtet

a) Nachnahmepostanweisungen, die wegen eines Unterschieds in den Nachnahmebetragsangaben oder wegen Streichung oder Änderung des Nachnahmebetrags unbrauchbar geworden sind;

b) Zahlkarten, die wegen Streichung des Nachnahmebetrags unbrauchbar geworden sind.

2. Nachnahmepostanweisungen und -zahlkarten zu Nachnahmesendungen, die aus irgendeinem Grund an den Einlieferungsort zurückgesandt werden, sind durch das zurücksendende Postamt ungültig zu machen.

3. Sind Nachnahmepostanweisungen und -zahlkarten vor Einziehung der Nachnahmebeträge verlegt oder vernichtet worden oder in Verlust geraten, so fertigt das Bestimmungsamt Doppel auf vorschriftsmäßigen Formblättern aus.

Article 113

Mandats-cartes non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement qui n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont, après avoir été éventuellement soumis à la formalité du visa pour date, quittancés par l'Administration d'origine des envois que ces titres concernent et portés en compte à l'Administration qui les a émis.

2. Il en est de même des mandats de remboursement qui ont été remis aux ayants droit, mais dont le montant n'a pas été encaissé. Ces titres doivent préalablement être remplacés par des autorisations de paiement établies par l'Administration d'origine des mandats.

Artikel 113

Nicht ausgelieferte oder nicht ausgezahlte Kartenanweisungen

1. Nachnahmepostanweisungen, die den Empfängern nicht ausgeliefert werden konnten, werden von der Einlieferungsverwaltung der betreffenden Sendungen mit Empfangsbescheinigungen versehen und der Bestimmungsverwaltung der Sendungen gegebenenfalls nach Anbringung des Gültigkeitsvermerks in Rechnung gestellt.

2. Das gilt auch für Nachnahmepostanweisungen, die den Empfangsberechtigten zwar ausgeliefert worden sind, deren Auszahlung aber nicht verlangt worden ist. Diese Anweisungen müssen, bevor sie in Rechnung gestellt werden, durch Auszahlungsermächtigungen ersetzt werden, die die Einlieferungsverwaltung der Anweisungen auszustellen hat.

Chapitre V

Comptabilité

Article 114

Établissement et règlement des comptes relatifs aux mandats-cartes

1. Sauf entente spéciale, les comptes relatifs aux mandats de remboursement payés sont établis sur une formule conforme au modèle R 5 ci-annexé.

2. Le cas échéant, le montant de la taxe afférente au renvoi par avion des mandats de remboursement et à attribuer au pays d'encaissement est porté sur la for-

Kapitel V

Abrechnung

Artikel 114

Ausstellung und Begleichung der Rechnungen für Kartenanweisungen

1. Wenn nichts anderes vereinbart ist, werden Rechnungen über ausgezahlte Nachnahmepostanweisungen auf Formblättern nach dem Muster der Anlage R 5 ausgestellt.

2. Der Betrag der Gebühr für die Rücksendung der Nachnahmepostanweisungen auf dem Luftweg, der dem Bestimmungsland zusteht, wird gegebenenfalls neben den

mule R 5 dans une colonne spéciale en regard de chaque mandat de remboursement payé.

3. Sauf entente spéciale, les formules R 5 peuvent être utilisées pour les mandats de remboursement afférents à des envois de la poste aux lettres, à des envois avec valeur déclarée ou à des colis.

4. Les mandats de remboursement payés et quittancés accompagnent le compte particulier R 5. Ils sont inscrits dans l'ordre alphabétique ou numérique des bureaux d'émission, selon entente, et suivant l'ordre numérique de l'inscription aux registres de ces bureaux, autant que possible dans l'ordre chronologique. L'Administration qui a établi le compte déduit du total de sa créance le montant des taxes revenant à l'Administration correspondante, conformément à l'article 17 de l'Arrangement.

5. Le solde du compte R 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats de poste établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et son Règlement d'exécution.

Angaben über die betreffende ausgezahlte Nachnahmepostanweisung in einer besonderen Spalte des Formblatts R 5 eingetragen.

3. Wenn nichts anderes vereinbart ist, können die Formblätter R 5 für Nachnahmepostanweisungen zu Briefsendungen, Wertsendungen oder Paketen verwendet werden.

4. Der Einzelrechnung R 5 werden die ausgezahlten und mit Empfangsbescheinigungen versehenen Nachnahmepostanweisungen beigefügt. Die Anweisungen werden nach den Namen der Einlieferungsämter je nach Vereinbarung in alphabetischer oder numerischer Reihenfolge und nach der Nummernfolge ihrer Eintragung in den Einzahlungslisten dieser Ämter sowie möglichst der Zeitfolge nach geordnet eingetragen; die Verwaltung, die die Rechnung ausgestellt hat, zieht vom Gesamtbetrag ihrer Forderung den Betrag der Gebühren und Abgaben ab, der der anderen Verwaltung nach Artikel 17 des Abkommens zusteht.

5. Der Saldo der Rechnung R 5 wird möglichst in die für denselben Zeitabschnitt ausgestellte Monatsrechnung über Postanweisungen aufgenommen; die Rechnungen R 5 werden nach dem Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen und seiner Vollzugsordnung geprüft und beglichen.

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de remboursement

Article 115

Bureaux d'échange des mandats-listes de remboursement

L'échange des «mandats-listes de remboursement» a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits «bureaux d'échange» désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 116

Établissement et transmission des listes de remboursement

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte «Remboursement» et récapitulant les mandats-listes de remboursement qui lui sont adressés par les bureaux d'encaissement. Si les mandats ne sont pas annexés, il est fait mention sur la liste MP 2, dans la colonne «Observations», de la catégorie et du numéro de l'envoi contre remboursement.

2. Tout mandat de remboursement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier de la voie la plus rapide (aérienne ou de surface) et, sauf entente spéciale,

Kapitel VI

Besondere Bestimmungen für Nachnahme-Listenpostanweisungen

Artikel 115

Auswechslungsämter für Nachnahme-Listenpostanweisungen

Der Austausch von „Nachnahme-Listenpostanweisungen" erfolgt ausschließlich durch Vermittlung der sogenannten „Auswechslungsämter", die von der Verwaltung jedes der vertragschließenden Länder bestimmt werden.

Artikel 116

Aufstellung und Übersendung der Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen

1. Jedes Auswechslungsamt stellt täglich oder an vereinbarten Tagen Listen nach dem Muster der Anlage MP 2 auf, die den Aufdruck „Remboursement" tragen und in die alle diesem Postamt von den Bestimmungspostämtern zugegangenen Nachnahme-Listenpostanweisungen eingetragen werden. Sind die Anweisungen nicht beigefügt, so wird auf der Liste MP 2 in der Spalte „Bemerkungen" die Art und die Nummer der Nachnahmesendung vermerkt.

2. Jede in eine Liste eingetragene Nachnahme-Listenpostanweisung trägt eine sogenannte Internationale Nummer aus einer jährlich laufenden Nummerfolge, die je nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen am 1. Januar oder am 1. Juli beginnt.

3. Bei Beginn einer neuen Nummernfolge muß die nächstfolgende Liste außer der Nummer der neuen Nummernfolge auch die letzte Nummer der vorhergehenden Nummernfolge tragen.

4. Die Listen selbst werden vom 1. Januar oder vom 1. Juli jeden Jahres an gleichfalls mit laufenden Nummern versehen.

5. Die Listen werden dem zuständigen Auswechslungsamt mit nächster Post und auf dem schnellsten Weg (Luft- oder Land- und Seeweg) übersandt; falls nichts

sans être accompagnées des mandats-listes de remboursement y relatifs.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

7. Sauf entente spéciale, une même liste peut être utilisée pour les remboursements relatifs aux envois de la poste aux lettres, aux lettres avec valeur déclarée et aux colis.

Article 117

Listes spéciales de remboursement

Une liste MP 2 spéciale doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots «Mandats exempts de taxe»;

b) mandats dont l'expéditeur de l'envoi a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention «Mandats par avion» et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Article 118

Vérification et rectification des listes de remboursement

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de remboursement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 126 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Article 119

Paiement des mandats-listes de remboursement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du pays d'origine de l'envoi effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de remboursement.

Article 120

Mandats non remis ou non encaissés

1. Les mandats de remboursement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration d'origine des envois.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

Article 121

Établissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de remboursement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois contre remboursement établit à la fin de chaque mois, pour

anderes vereinbart ist, werden die zugehörigen Nachnahme-Listenpostanweisungen den Listen nicht beigefügt.

6. Das Auswechslungsamt auf der Gegenseite bestätigt den Empfang jeder Liste durch einen entsprechenden Vermerk auf der ersten in umgekehrter Richtung übersandten Liste.

7. Wenn nichts anderes vereinbart ist, kann dieselbe Liste für Nachnahmen zu Briefsendungen, Wertbriefen und zu Postpaketen benutzt werden.

Artikel 117

Besondere Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen

Für folgende Arten von Anweisungen ist eine besondere Liste MP 2 auszustellen:

a) gebührenfreie Anweisungen nach Artikel 16 des Weltpostvertrags sowie Artikel 7 des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens; die Liste muß im Kopf den Vermerk „Mandats exempts de taxe" tragen;

b) Anweisungen, für die der Absender die Beförderung auf dem Luftweg verlangt hat; die Liste muß den Vermerk „Mandats par avion" tragen und mit der nächsten Luftpost befördert werden.

Artikel 118

Prüfung und Berichtigung der Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen

Die Prüfung und Berichtigung der Beträge und der Angaben in den Listen für Nachnahme-Listenpostanweisungen sowie die Behandlung der übrigen Unregelmäßigkeiten unterliegen den Bestimmungen des Artikels 126 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

Artikel 119

Auszahlung der Nachnahme-Listenpostanweisungen

Nach Eingang einer Liste MP 2 bewirkt das Auswechslungsamt des Einlieferungslands der Sendung die Auszahlung der Beträge an die Empfänger der Nachnahme-Listenpostanweisungen unter Verwendung eines Formblattes, das seine Verwaltung nach ihren Gegebenheiten bestimmt.

Artikel 120

Nicht ausgelieferte oder nicht ausgezahlte Postanweisungen

1. Die in die Listen eingetragenen Nachnahmepostanweisungen, die den Empfängern nicht ausgeliefert werden konnten, werden der Einlieferungsverwaltung der Sendungen zugeleitet.

2. Das gilt auch für Nachnahmepostanweisungen, die den Empfangsberechtigten zwar ausgeliefert worden sind, deren Auszahlung aber nicht verlangt worden ist.

Artikel 121

Ausstellung und Begleichung der Rechnungen

1. Vorbehaltlich der nachfolgenden besonderen Bestimmungen unterliegen die Nachnahme-Listenpostanweisungen hinsichtlich der Ausstellung und der Begleichung der Rechnungen den Bestimmungen über die Listenanweisungen im Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

2. Jede Einlieferungsverwaltung von Nachnahmesendungen stellt am Ende jedes Monats für jede Bestim-

chacune des Administrations de destination, un compte mensuel R 5. Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte déduit du total le montant des taxes qui reviennent à l'Administration correspondante en application de l'article 17 de l'Arrangement.

4. Le cas échéant, le montant de la taxe afférente pour le renvoi par avion des mandats de remboursement et à attribuer au pays d'encaissement est porté sur la formule R 5 dans une colonne spéciale.

5. Le solde du compte R 5 est ajouté autant que possible à celui du compte mensuel des mandats établi pour la même période. La vérification et le règlement du compte R 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

Chapitre VII
Dispositions finales

Article 122
Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Lausanne, le 5 juillet 1974.

mungsverwaltung eine Monatsrechnung nach dem Muster der Anlage R 5 auf; in dieser Rechnung sind die Endsummen der im Laufe des Monats eingegangenen Listen zusammengestellt.

3. Die Verwaltung, die die Rechnung aufgestellt hat, zieht von der Gesamtsumme die Gebühren ab, die der anderen Verwaltung nach Artikel 17 des Abkommens zustehen.

4. Gegebenenfalls wird auf dem Formblatt R 5 die Gebühr für die Rücksendung der Nachnahmepostanweisungen auf dem Luftweg, die der Bestimmungsverwaltung zusteht, in einer besonderen Spalte eingetragen.

5. Der Saldo der Rechnung R 5 wird, wenn möglich, dem Saldo der für denselben Zeitraum aufgestellten Monatsrechnung über Postanweisungen hinzugerechnet; die Prüfung und Begleichung der Rechnung R 5 werden den Bestimmungen des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens und seiner Vollzugsordnung entsprechend vorgenommen.

Kapitel VII
Schlußbestimmungen

Artikel 122
Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postnachnahmeabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postnachnahmeabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Lausanne, am 5. Juli 1974.

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

N° Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
R 1	Étiquette «Remboursement» . . . . Nachnahmezettel	art. 104, par. 1 Artikel 104 § 1
R 2	Étiquette «R» combinée avec le nom du bureau d'origine, le numéro de l'envoi et le triangle portant la mention «Remboursement» . . . Nachnahmezettel, auf dem der Name des Einlieferungsamts, die Einlieferungsnummer und das Dreieck mit dem Vermerk „Remboursement" eingedruckt sind	art. 104, par. 1 Artikel 104 § 1
R 3	Mandat de remboursement international (Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées) . . . . Nachnahme-Auslandspostanweisung (Briefsendungen und Wertbriefe)	art. 105, par. 1 Artikel 105 § 1
R 4	Mandat de remboursement international (Colis postaux) . . . . . . Nachnahme-Auslandspostanweisung (Postpakete)	art. 105, par. 1 Artikel 105 § 1
R 5	Compte particulier des mandats de remboursement . . . . Einzelrechnung über Nachnahmepostanweisungen	art. 114, par. 1 Artikel 114 § 1
R 6	Mandat de versement-remboursement international (Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées) . . . . Nachnahme-Auslandszahlkarte (Briefsendungen und Wertbriefe) . .	art. 105, par. 1 Artikel 105 § 1
R 7	Mandat de versement-remboursement international (Colis postaux) . . Nachnahme-Auslandszahlkarte (Postpakete)	art. 105, par. 1 Artikel 105 § 1
R 8	Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique (Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées) . . . . Nachnahme-Auslandspostanweisung für maschinelle Beschriftung (Briefsendungen und Wertbriefe)	art. 105, par. 1 Artikel 105 § 1
R 9	Mandat de remboursement international pour libellé mécanographique (Colis postaux) . . . . Nachnahme-Auslandspostanweisung für maschinelle Beschriftung (Postpakete)	art. 105, par. 1 Artikel 105 § 1

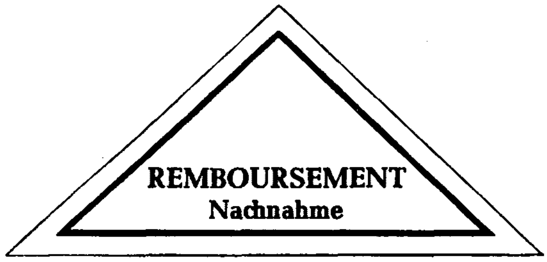
Annexes

Formules R 1 à R 9

Anlagen

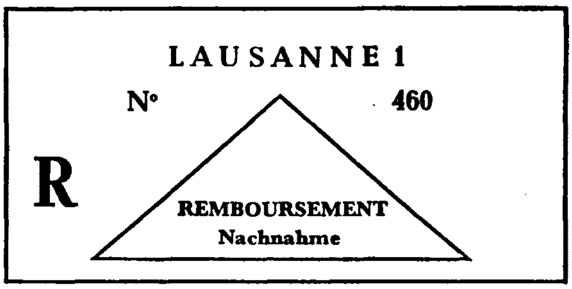
Formblätter R 1 bis R 9

R 1



Remboursements, Lausanne 1974, art. 104, par. 1 — Dimensions: base 37 mm, hauteur 18 mm, couleur orange
Nachnahmedienst (Lausanne 1974), Artikel 104 § 1 — Größe: Grundlinie 37 mm, Höhe 18 mm, Farbe: orange

R 2



Remboursements, Lausanne 1974, art. 104, par. 1 — Dimensions: 37 × 13 mm, le triangle de couleur orange
Nachnahmedienst (Lausanne 1974), Artikel 104 § 1 — Größe: 37 × 13 mm, Dreieck orangefarbig

(Recto)
(Vorderseite)

R 3

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL
Nachnahme-Auslandspostanweisung

Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées
Briefsendungen und Wertbriefe

COUPON
Abschnitt

Expéditeur
Absender

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Envoi n°
Sendung Nr.

Bureau
Postamt

Date du dépôt
Einlieferungstag

Destinataire de l'envoi
Empfänger der Sendung

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Bureau de dépôt de l'envoi
Einlieferungsamt der Sendung

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Pays de destination de l'envoi
Bestimmungsland der Sendung

Nom et prénoms du bénéficiaire
Name und Vornamen des Empfängers

Envoi n°
Sendung Nr.

Rue et n°
Straße und Hausnummer

Date du dépôt
Einlieferungstag

Lieu de destination
Bestimmungsort

Somme encaissée
Eingezogener Betrag

Pays de destination
Bestimmungsland

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

N° du mandat
Nr. der Anweisung

Date
Tag

Bureau d'émission
Einlieferungsamt

Signature de l'agent
Unterschrift des Annahmebeamten

Indications de service
Dienstvermerke

Remboursements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur vert clair
Nachnahmedienst (Lausanne 1974), Artikel 105 § 1 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: hellgrün

(Verso)
(Rückseite)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part
Umstehenden Betrag erhalten

Lieu et date
Ort und Tag

Signature du bénéficiaire
Unterschrift des Empfängers

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

N°
Nr.

Timbre du bureau payeur
Stempel des Auszahlungsamts

(Recto)
(Vorderseite)

COUPON
Abschnitt

Expéditeur
Absender

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Colis n°
Paket Nr.

Bureau
Postamt

Date du dépôt
Einlieferungstag

Destinataire du colis
Empfänger des Pakets

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL R 4
Nachnahme-Auslandspostanweisung
Colis postaux
Postpakete

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Bureau de dépôt du colis
Einlieferungsamt des Pakets

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Pays de destination du colis
Bestimmungsland des Pakets

Nom et prénoms du bénéficiaire
Name und Vornamen des Empfängers

Colis n°
Paket Nr.

Rue et n°
Straße und Hausnummer

Date du dépôt
Einlieferungstag

Lieu de destination
Bestimmungsort

Somme encaissée
Eingezogener Betrag

Pays de destination
Bestimmungsland

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

N° du mandat
Nr. der Anweisung

Date
Tag

Bureau d'émission
Einlieferungsamt

Signature de l'agent
Unterschrift des Annahmebeamten

Indications de service
Dienstvermerke

Remboursements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur blanche
Nachnahmedienst (Lausanne 1974), Artikel 105 § 1 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: weiß

(Verso)
(Rückseite)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part
Umstehenden Betrag erhalten

Lieu et date
Ort und Tag

Signature du bénéficiaire
Unterschrift des Empfängers

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

N°
Nr.

Timbre du bureau payeur
Stempel des Auszahlungsamts

Administration créancière
Gläubigerverwaltung

COMPTE PARTICULIER
Einzelrechnung

R 5

Mandats de remboursement
Nachnahmepostanweisungen

Administration débitrice Schuldnerverwaltung	Date d'expédition Absendetag	
	Mois Monat	Année Jahr

Numéro Nummer		Date d'émission Einlieferungs-tag	Bureau d'émission Einlieferungsamt	Montant des mandats Betrag der Postanweisungen		Observations Bemerkungen
cou-rant lfd. Nr.	d'émission Einliefe-rungs-Nr.					
1	2	3	4	5		6
1						
2						
3						
4						
5						
6						
7						
8						
9						
10						
11						
12						
13						
14						
15						
16						
17						
18						
19						
20						
Totaux Summen						
A déduire Abzüglich Quote-part unitaire (2 fr par mandat) Einheitlicher Gebührenanteil (2 Fr je Postanweisung)						
Reste au profit de l'Administration créancière Bleibt Forderung der Gläubigerverwaltung						

Remboursements, Lausanne 1974, art. 114, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Nachnahmedienst (Lausanne 1974), Artikel 114 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Recto)
(Vorderseite)

R 6

MANDAT DE VERSEMENT REMBOURSEMENT INTERNATIONAL
Nachnahme-Auslandszahlkarte
Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées
Briefsendungen und Wertbriefe

COUPON destiné au titulaire du CCP n° ....
Abschnitt für den Inhaber des Postscheckkontos Nr. ....

Expéditeur
Absender

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Envoi n°
Sendung Nr.

Bureau
Postamt

Date du dépôt
Einlieferungstag

Destinataire de l'envoi
Empfänger der Sendung
....
....

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Bureau de dépôt de l'envoi
Einlieferungsamt der Sendung

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Pays de destination de l'envoi
Bestimmungsland der Sendung

Nom et prénoms du bénéficiaire
Name und Vornamen des Empfängers

Envoi n°
Sendung Nr.

CCP n°
Postscheckkonto Nr.

Date du dépôt
Einlieferungstag

Bureau de chèques
Postscheckamt

Somme encaissée
Eingezogener Betrag

Pays de destination
Bestimmungsland

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

N° du mandat
Nr. der Zahlkarte

Date
Tag

Bureau d'émission
Einlieferungsamt

Signature de l'agent
Unterschrift des Annahmebeamten

Indications de service
A porter après encaissement
Dienstvermerke
Nach Einziehen des Nachnahme-betrags auszufüllen

Remboursements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur vert clair avec barrement jaune
Nachnahmedienst (Lausanne 1974), Artikel 105 § 1 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: hellgrün mit gelbem Querstreifen

(Verso)
(Rückseite)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire
Stempel des Postscheckamts, das die Zahlkarte dem Konto des Empfängers gutgeschrieben hat.

(Recto)
(Vorderseite)

COUPON destiné au titulaire du CCP n° ....
Abschnitt für den Inhaber des Postscheckkontos Nr.

Expéditeur
Absender

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Colis n°
Paket Nr.

Bureau
Postamt

Date du dépôt
Einlieferungstag

Destinataire du colis
Empfänger des Pakets

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

R 7

MANDAT DE VERSEMENT REMBOURSEMENT INTERNATIONAL

Nachnahme-Auslandszahlkarte

Colis postaux
Postpakete

Bureau de dépôt du colis
Einlieferungsamt des Pakets

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Pays de destination du colis
Bestimmungsland des Pakets

Nom et prénoms du bénéficiaire
Name und Vornamen des Empfängers

Colis n°
Paket Nr.

CCP n°
PSchKto Nr.

Date du dépôt
Einlieferungstag

Bureau de chèques
Postscheckamt

Somme encaissée
Eingezogener Betrag

Pays de destination
Bestimmungsland

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

N° du mandat
Nr. der Zahlkarte

Date
Tag

Bureau d'émission
Einlieferungsamt

Signature de l'agent
Unterschrift des Annahmebeamten

Indications de service
A porter après encaissement
Dienstvermerke
Nach Einziehen des Nachnahme-betrags auszufüllen

Remboursements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur blanche avec barrement jaune
Nachnahmedienst (Lausanne 1974), Artikel 105 § 1 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: weiß mit gelbem Querstreifen

(Verso)
(Rückseite)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire
Stempel des Postscheckamts, das die Zahlkarte dem Konto des Empfängers gutgeschrieben hat

(Recto)
(Vorderseite)

COUPON
ABSCHNITT

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL
pour libellé mécanographique
Envois de la poste aux lettres et valeurs déclarées
Nachnahme-Auslandspostanweisung für maschinelle Beschriftung
Briefsendungen und Wertbriefe

R 8

Expéditeur
Absender

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Envoi n°
Sendung Nr.

Bureau
Postamt

Date du dépôt
Einlieferungstag

Destinataire de l'envoi
Empfänger der Sendung

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Bureau de dépôt de l'envoi
Einlieferungsamt der Sendung

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Pays de destination de l'envoi
Bestimmungsland der Sendung

Bénéficiaire
Empfänger

Envoi n°
Sendung Nr.

Date du dépôt
Einlieferungstag

Somme encaissée
Eingezogener Betrag

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

N° du mandat
Nr. der Postanweisung

Date
Tag

Bureau d'émission
Einlieferungsamt

Signature de l'agent
Unterschrift des Annahmebeamten

Indications de service
Dienstvermerke

Remboursements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur vert clair
Nachnahmendienst (Lausanne 1974), Artikel 105 § 1 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: hellgrün

(Verso)
(Rückseite)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part
Umstehenden Betrag erhalten

Lieu et date
Ort und Tag

Signature du bénéficiaire
Unterschrift des Empfängers

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

N°
Nr.

Timbre du bureau payeur
Stempel des Auszahlungsamts

(Recto)
(Vorderseite)

COUPON
ABSCHNITT

MANDAT DE REMBOURSEMENT INTERNATIONAL **R 9**
pour libellé mécanographique
Colis postaux
Nachnahme-Auslandspostanweisung für maschinelle Beschriftung
Postpakete

Expéditeur
Absender

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Colis n°
Paket Nr.

Bureau
Postamt

Date du dépôt
Einlieferungstag

Destinataire du colis
Empfänger des Pakets

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Bureau de dépôt du colis
Einlieferungsamt des Pakets

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Pays de destination du colis
Bestimmungsland des Pakets

Bénéficiaire
Empfänger

Colis n°
Paket Nr.

Date du dépôt
Einlieferungstag

Somme encaissée
Eingezogener Betrag

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

N° du mandat
Nr. der Postanweisung

Date
Tag

Bureau d'émission
Einlieferungsamt

Signature de l'agent
Unterschrift des Annahmebeamten

Indications de service
Dienstvermerke

Remboursements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm, couleur blanche
Nachnahmedienst (Lausanne 1974), Artikel 105 § 1 — Größe: 148 × 105 mm, Farbe: weiß

(Verso)
(Rückseite)

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée d'autre part
Umstehenden Betrag erhalten

Lieu et date
Ort und Tag

Signature du bénéficiaire
Unterschrift des Empfängers

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

N°
Nr.

Timbre du bureau payeur
Stempel des Auszahlungsamts

Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements

(Übersetzung)

Table des matières

Inhaltsverzeichnis

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de recouvrement

Chapitre VII

Dispositions finales

Annexes

Formules: voir la «Liste des formules»

Kapitel VI

Besondere Bestimmungen für Auftrags-Listenpostanweisungen

Kapitel VII

Schlußbestimmungen

Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter"

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les recouvrements:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Les Administrations doivent, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, un extrait de leurs lois ou de leur réglementation applicables au service des recouvrements, notamment en ce qui concerne l'encaissement des coupons d'intérêt ou de dividende et des titres amortis; elles doivent aussi indiquer si elles se chargent de l'encaissement de ces coupons et de ces titres.

2. Toute modification doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules:

RP 1 (Bordereau des valeurs à recouvrer),

RP 2 (Enveloppe «Valeurs à recouvrer»).

Chapitre II

Dépôt des envois

Article 103

Conditions à remplir par les valeurs

Pour être mise en recouvrement, chaque valeur doit:

a) énoncer la somme à recouvrer en caractères latins si elle est exprimée en lettres, et en chiffres arabes si elle est exprimée en chiffres;

b) indiquer le nom et l'adresse du débiteur;

c) porter l'indication de la date et du lieu de création de la valeur;

d) s'il s'agit d'une lettre de change, d'un chèque ou d'un billet à ordre, porter la signature du tireur ou du souscripteur;

e) avoir été soumise au droit de timbre dans le pays d'origine, si elle est sujette à ce droit;

f) avoir au moins les dimensions minimales prévues pour les lettres à l'article 19, paragraphe 6, de la Convention.

Article 104

Constitution des envois de valeurs

1. Les valeurs à recouvrer composant un même envoi sont décrites sur un bordereau conforme au modèle RP 1 ci-annexé.

Vollzugsordnung zum Postauftragsabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postauftragsabkommens beschlossen:

Kapitel I

Einleitende Bestimmungen

Artikel 101

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Mindestens drei Monate vor Ausführung des Abkommens übersenden die Verwaltungen einander durch Vermittlung des Internationalen Büros einen Auszug aus den für den Postauftragsdienst in ihren Ländern geltenden Rechtsvorschriften, insbesondere solcher, die die Einlösung von Zins- oder Dividendenscheinen und Tilgungsscheinen betreffen; sie müssen auch angeben, ob sie sich mit der Einlösung dieser Scheine befassen.

2. Jede Änderung muß unverzüglich mitgeteilt werden.

Artikel 102

Formblätter für Postbenutzer

Als Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 10 § 3 des Weltpostvertrags sind anzusehen:

RP 1 (Verzeichnis der Postauftragspapiere);

RP 2 (Umschlag für Postauftragspapiere).

Kapitel II

Einlieferung der Sendungen

Artikel 103

Bedingungen für Postauftragspapiere

Um zur Einlösung zugelassen zu werden, muß jedes Postauftragspapier:

a) den einzuziehenden Betrag in lateinischer Schrift, wenn er in Buchstaben ausgedrückt ist, und in arabischen Ziffern, wenn er in Ziffern ausgedrückt ist, angeben;

b) Namen und Anschrift des Schuldners enthalten;

c) Ausstellungsdatum und -ort tragen;

d) die Unterschrift des Ausstellers oder Unterzeichners, wenn es sich um einen Wechsel, einen Scheck oder einen eigenen Wechsel handelt, tragen;

e) der im Einlieferungsland etwa fälligen Stempelgebühr unterworfen worden sein;

f) wenigstens die in Artikel 19 § 6 des Weltpostvertrags für Briefe vorgesehene Mindestgröße haben.

Artikel 104

Beschaffenheit der Sendungen mit Postauftragspapieren

1. Die zu einer Sendung gehörenden Postauftragspapiere sind in ein Verzeichnis nach dem Muster der Anlage RP 1 einzutragen.

2. Les coupons d'intérêt ou de dividende se rapportant à des titres d'une même catégorie et à recouvrer à la même adresse doivent être relevés au préalable sur un bulletin spécial; ils sont considérés dès lors comme ne formant qu'une seule valeur.

3. Si l'expéditeur demande le renvoi par avion des documents de liquidation du recouvrement, il doit l'indiquer sur le bordereau RP 1, à l'emplacement prévu.

4. Les valeurs accompagnées, le cas échéant, de leurs pièces justificatives (factures, connaissements, comptes de retour, actes de protêt, etc.) sont insérées, avec le bordereau d'envoi, dans une enveloppe conforme au modèle RP 2 ci-annexé. Cette enveloppe doit porter, outre le nom et l'adresse exacte de l'expéditeur, l'indication du bureau de recouvrement; les annexes doivent être attachées à la valeur à laquelle elles se rapportent.

5. Tout envoi dont le montant doit être versé à un compte courant postal dans le pays de recouvrement est accompagné, sauf entente spéciale, d'un bulletin de versement du modèle prescrit dans le service intérieur de ce pays. Le bulletin doit indiquer le titulaire du compte à créditer et contenir les autres indications que comporte le texte de la formule, à l'exception de la somme qui sera inscrite par le bureau de recouvrement après encaissement. Si le bulletin de versement est pourvu d'un coupon, l'expéditeur y mentionne son nom et son adresse, ainsi que les autres indications qu'il juge nécessaires. Le bulletin de versement est inséré dans l'enveloppe RP 2.

6. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être porté au crédit d'un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi, l'expéditeur désireux de bénéficier de cette faculté doit mentionner, sur le bordereau RP 1, le titulaire et le numéro du compte courant postal ainsi que le bureau qui tient ce compte.

7. Les indications prescrites au paragraphe 6 sont également portées sur le bordereau RP 1 lorsque doit intervenir le service des chèques postaux pour les opérations effectuées au moyen de virements ou de versements dans le cas où les Administrations intéressées admettent ces procédés.

Article 105

Dépôt

1. L'enveloppe RP 2 contenant les documents visés à l'article 104, paragraphe 4, est close par l'expéditeur et déposée au guichet.

2. Si l'envoi a été trouvé à la boîte, dûment affranchi, il est traité comme s'il avait été déposé au guichet. Il n'est pas donné cours aux envois non ou insuffisamment affranchis.

Chapitre III

Particularités relatives à certaines facultés accordées au public

Article 106

Retrait des valeurs. Rectification du bordereau

1. Sous réserve des paragraphes 2 à 4, l'article 140 du Règlement d'exécution de la Convention est applica-

2. Zins- und Dividendenscheine, die zu Papieren derselben Art gehören und deren Beträge beim selben Schuldner einzuziehen sind, müssen zunächst in eine besondere Liste eingetragen werden. Sie gelten dann als ein einziges Postauftragspapier.

3. Verlangt der Auftraggeber die Übersendung des Betrags der eingelösten Postauftragspapiere und die Rücksendung der nicht eingelösten Papiere auf dem Luftweg, so muß er das an der hierfür vorgesehenen Stelle des Verzeichnisses RP 1 angeben.

4. Die Postauftragspapiere mit ihren etwaigen Belegen (Rechnungen, Konnossemente, Rückwechsel, Protesturkunden usw.) werden mit dem Verzeichnis in einen Umschlag nach dem Muster der Anlage RP 2 gelegt. Auf diesem Umschlag ist außer dem Namen und der genauen Anschrift des Auftraggebers das Bestimmungsamt anzugeben. Die Anlagen müssen an dem Postauftragspapier, zu dem sie gehören, befestigt sein.

5. Wenn nichts anderes vereinbart ist, wird jeder Sendung, deren Betrag einem Postscheckkonto im Bestimmungsland gutgeschrieben werden soll, eine Zahlkarte des Inlandsdienstes dieses Landes beigefügt; auf der Zahlkarte ist der Inhaber des Kontos anzugeben, dem der Betrag gutgeschrieben werden soll; sie muß ferner alle anderen nach dem Vordruck erforderlichen Angaben enthalten mit Ausnahme des gutzuschreibenden Betrags, der vom Bestimmungsamt nach Einlösung der Postauftragspapiere eingesetzt wird; ist die Zahlkarte mit einem Abschnitt versehen, so vermerkt der Auftraggeber auf dem Abschnitt seinen Namen, seine Anschrift und alle anderen Angaben, die ihm notwendig erscheinen; die Zahlkarte wird in den Umschlag RP 2 gelegt.

6. Kann der Betrag der Auftragspostanweisung einem Postscheckkonto im Einlieferungsland der Sendung gutgeschrieben werden, so hat der Auftraggeber, der von dieser Möglichkeit Gebrauch zu machen wünscht, in dem Verzeichnis RP 1 den Inhaber und die Nummer des Postscheckkontos sowie das kontoführende Postscheckamt anzugeben.

7. Die Angaben nach § 6 werden auch in das Verzeichnis RP 1 eingetragen, wenn der Postscheckdienst bei Überweisungen oder Einzahlungen in den Fällen in Anspruch genommen werden soll, in denen die beteiligten Verwaltungen diese Verfahren zulassen.

Artikel 105

Einlieferung

1. Der Umschlag RP 2 mit den Postauftragspapieren nach Artikel 104 § 4 ist vom Auftraggeber zu verschließen und am Schalter einzuliefern.

2. Eine im Briefkasten vorgefundene, ordnungsmäßig freigemachte Sendung mit Postauftragspapieren wird so behandelt, als ob sie am Schalter eingeliefert worden wäre; nicht oder unzureichend freigemachte Sendungen werden nicht befördert.

Kapitel III

Einzelheiten über bestimmte, den Postbenutzern eingeräumte Befugnisse

Artikel 106

Zurückziehung der Postauftragspapiere; Berichtigung des Verzeichnisses der Postauftragspapiere

1. Vorbehaltlich der §§ 2 bis 4 ist Artikel 140 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag auch auf Anträge auf

ble aux demandes de retrait de valeurs et aux demandes de rectification du bordereau d'envoi.

2. Toute demande de rectification d'un bordereau doit être accompagnée d'un duplicata de celui-ci.

3. Si cette demande est transmise par voie télégraphique, elle doit être confirmée, par le premier courrier, par une demande postale; le duplicata visé au paragraphe 2 est joint à cette demande. Dès réception du télégramme, le bureau de recouvrement retient l'envoi et attend la confirmation postale pour faire droit à la demande.

4. Toutefois, l'Administration de recouvrement peut, sous sa propre responsabilité, donner suite à une demande télégraphique sans attendre cette confirmation.

Zurückziehung der Postauftragspapiere und Berichtigung des Verzeichnisses der Papiere anzuwenden.

2. Jedem Antrag auf Berichtigung des Verzeichnisses muß ein Doppel des Verzeichnisses beigefügt sein.

3. Wird ein solcher Auftrag telegrafisch übermittelt, so muß er mit nächster Post durch einen brieflichen Antrag bestätigt werden; das in § 2 erwähnte Doppel ist diesem Antrag beizufügen. Nach Empfang des Telegramms hält das Einziehungsamt die Sendung zurück und entspricht dem Antrag erst nach Eingang der brieflichen Bestätigung.

4. Die Bestimmungsverwaltung kann jedoch auf eigene Verantwortung einem telegrafischen Antrag entsprechen, ohne diese Bestätigung abzuwarten.

Article 107

Réexpédition

1. Si la totalité d'un envoi de valeurs à recouvrer est réexpédiée, le bordereau est revêtu de la mention «Réexpédié par le bureau de ...». Le bureau appelé à mettre les valeurs en recouvrement procède comme si elles lui avaient été adressées directement par l'expéditeur.

2. Si la réexpédition porte sur une partie des valeurs d'un envoi, le bureau de recouvrement de ces valeurs doit, sans opérer aucun prélèvement de taxes, envoyer la somme encaissée au bureau auquel le bordereau a été adressé par l'expéditeur; il lui retourne les valeurs impayées, s'il y a lieu. Ce dernier bureau reste seul chargé du règlement des comptes avec l'expéditeur.

Artikel 107

Nachsendung

1. Werden alle zu einer Sendung vereinigten Postauftragspapiere nachgesandt, so wird das Verzeichnis mit dem Vermerk „Réexpédié par le bureau de ..." versehen; das zur Erledigung der Papiere bestimmte Postamt verfährt so, als ob ihm die Papiere vom Auftraggeber unmittelbar zugesandt worden wären.

2. Wenn die Nachsendung sich auf einen Teil der zu einer Sendung gehörenden Postauftragspapiere bezieht, so hat das Einziehungsamt den eingezogenen Betrag ohne Gebühr dem Postamt zu übersenden, an das das Verzeichnis vom Auftraggeber gerichtet war; es sendet ihm gegebenenfalls auch die nicht eingelösten Papiere zurück; dem letztgenannten Postamt allein obliegt die Abrechnung mit dem Auftraggeber.

Article 108

Réclamations

Les réclamations sont soumises aux articles 143 et 144 du Règlement d'exécution de la Convention. Un duplicata du bordereau qui accompagnait les valeurs doit être fourni par l'expéditeur pour être transmis, avec la réclamation, au bureau de recouvrement.

Artikel 108

Nachforschungen

Auf Nachforschungen sind die Artikel 143 und 144 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag anzuwenden. Der Auftraggeber hat ein Doppel des den Postauftragspapieren beigegebenen Verzeichnisses vorzulegen, das dem Einziehungsamt mit dem Nachforschungsantrag zu übersenden ist.

Chapitre IV

Opérations au bureau de recouvrement

Article 109

Vérification des envois

1. Le bureau de recouvrement vérifie les valeurs composant l'envoi, rapproche chacune d'elles des inscriptions correspondantes portées sur le bordereau et consigne sur celui-ci le résultat de la vérification.

2. Les valeurs régulières dont la présence est constatée et qui en figurent pas sur le bordereau y sont inscrites d'office.

3. Si des valeurs inscrites sur le bordereau manquent, le bureau de recouvrement en informe immédiatement le bureau d'origine qui avise l'expéditeur.

4. Si des valeurs sont inscrites sur le bordereau pour un montant inexact ou si elles sont irrégulières, elles sont renvoyées immédiatement à l'expéditeur par l'intermédiaire du bureau d'origine, accompagnées d'une fiche indiquant le motif de la non-présentation et faisant connaître, en outre, que le règlement de compte des valeurs conservées sera effectué ultérieurement; une fiche

Kapitel IV

Verfahren beim Bestimmungsamt

Artikel 109

Prüfung der Sendungen

1. Das Bestimmungsamt prüft die Papiere, aus denen die Sendung besteht, vergleicht jedes einzelne Stück mit den betreffenden Eintragungen im Verzeichnis und vermerkt in diesem das Prüfungsergebnis.

2. Wird das Vorhandensein ordnungsmäßiger Postauftragspapiere festgestellt, die nicht im Verzeichnis aufgeführt sind, so werden sie von Amts wegen in das Verzeichnis eingetragen.

3. Wenn im Verzeichnis eingetragene Postauftragspapiere fehlen, benachrichtigt das Bestimmungsamt das Einlieferungsamt, das den Auftraggeber verständigt.

4. Wenn Postauftragspapiere im Verzeichnis nicht mit ihrem genauen Betrag vermerkt sind oder nicht den Bestimmungen entsprechen, werden sie unverzüglich durch Vermittlung des Einlieferungsamts an den Auftraggeber zurückgesandt; ihnen ist ein Zettel beizufügen, auf dem der Grund der Nichterledigung angegeben ist und außerdem mitgeteilt wird, daß über die zurückbehaltenen

rappelant le renvoi antérieur des valeurs non présentées est jointe au bordereau RP 1 (2e partie).

5. Les valeurs autres que celles qui sont visées aux paragraphes 3 et 4 sont mises normalement en recouvrement.

6. Si toutes les valeurs d'un envoi sont irrécouvrables, elles sont renvoyées accompagnées d'une note explicative et de la deuxième partie du bordereau.

7. Le renvoi des valeurs qui n'ont pu être mises en recouvrement a lieu sous enveloppe conforme au modèle RP 3 ci-annexé; le pli est soumis à la recommandation d'office.

Article 110

Traitement des envois comportant des annotations ou communications interdites

1. Il n'est pas tenu compte des annotations ou notes interdites portées sur le bordereau. Les notes séparées ou les lettres sont traitées comme des lettres non affranchies en provenance du pays d'origine et, en cas de recouvrement des valeurs, remises aux destinataires contre perception de la taxe exigible. En cas de refus de paiement de cette taxe, ces notes ou ces lettres sont considérées comme envois non distribuables et renvoyées au bureau d'origine à l'appui du bordereau.

2. Lorsque des annotations interdites sont portées sur les valeurs elles-mêmes, celles-ci sont mises en recouvrement et livrées contre paiement de leur montant et de la taxe d'une lettre non affranchie provenant du pays d'origine. En cas de refus de paiement de cette taxe, les valeurs peuvent être remises, mais la taxe exigible est prélevée sur les sommes recouvrées; une note explicative est annexée au bordereau RP 1 (2e partie).

Article 111

Présentation. Délai de paiement

1. Les valeurs sont présentées aux débiteurs le jour de l'échéance, s'il y a lieu, ou le plus tôt possible.

2. Les valeurs impayées à présentation et dont le paiement n'a pas été formellement refusé par les débiteurs en personne sont laissées à la disposition des intéressés pendant un délai de sept jours à compter du lendemain du jour de la présentation; ce délai peut être porté à un mois au maximum par les Administrations auxquelles leur législation en fait une obligation. Les débiteurs sont prévenus qu'ils peuvent venir se libérer au bureau pendant ces délais; l'expéditeur peut toutefois demander, par une annotation sur le bordereau, qu'après une présentation infructueuse les titres lui soient renvoyés immédiatement ou soient remis à des personnes nommément désignées à cet effet.

3. Les pièces justificatives visées à l'article 104, paragraphe 4, ne sont remises au débiteur qu'en cas de paiement des valeurs qu'elles concernent.

Chapitre V

Opérations postérieures à la présentation

Article 112

Règlement de compte

Le bureau de recouvrement établit le règlement de compte sur le bordereau RP 1 (2e partie), en ayant soin de

Papiere später abgerechnet werde; ein Zettel mit einem Hinweis auf die frühere Rücksendung der unerledigten Papiere wird dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) beigefügt.

5. Die nicht unter die §§ 3 und 4 fallenden Postauftragspapiere werden wie gewöhnlich erledigt.

6. Sind alle zu einer Sendung gehörenden Postauftragspapiere nicht einziehbar, so werden sie mit einem Merkzettel, der über den Grund der Rücksendung Aufschluß gibt, und dem zweiten Teil des Verzeichnisses zurückgesandt.

7. Die Postauftragspapiere, deren Beträge nicht eingezogen werden konnten, werden in einem Umschlag nach dem Muster der Anlage RP 3 von Amts wegen eingeschrieben zurückgesandt.

Artikel 110

Behandlung der Sendungen, die unzulässige Vermerke oder Mitteilungen enthalten

1. Unzulässige Vermerke oder Mitteilungen im Verzeichnis werden nicht berücksichtigt; beigefügte Schriftstücke oder Briefe werden wie nicht freigemachte Briefe aus dem Einlieferungsland der Sendung mit Postauftragspapieren behandelt und dem Empfänger im Fall der Einlösung der Papiere gegen Zahlung der fälligen Gebühr ausgehändigt; bei Verweigerung der Zahlung dieser Gebühr werden die Schriftstücke oder Briefe als unzustellbare Sendungen angesehen und als Belege zum Verzeichnis an das Einlieferungsamt zurückgesandt.

2. Sind unzulässige Vermerke auf den Postauftragspapieren selbst angebracht, so werden die Papiere zur Einlösung vorgezeigt und gegen Zahlung des Betrags und der Gebühr für einen nicht freigemachten Brief aus dem Einlieferungsland der Sendung mit den Papieren ausgehändigt; bei Verweigerung der Zahlung dieser Gebühr können die Papiere ausgehändigt werden, die Gebühr wird jedoch von dem eingezogenen Betrag abgezogen; ein erläuterndes Schreiben ist dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) beizufügen.

Artikel 111

Vorzeigung; Einlösungsfrist

1. Die Postauftragspapiere werden den Schuldnern gegebenenfalls am Fälligkeitstag, sonst so bald wie möglich vorgezeigt.

2. Die bei der Vorzeigung nicht eingelösten Postauftragspapiere, deren Einlösung die Schuldner persönlich aber nicht ausdrücklich verweigert haben, werden sieben Tage zur Verfügung gehalten; diese Frist rechnet vom Tag nach der Vorzeigung an; sie kann von den Verwaltungen, deren Rechtsvorschriften es erfordern, auf höchstens einen Monat ausgedehnt werden; die Schuldner werden verständigt, daß sie die Papiere innerhalb dieser Fristen beim Postamt einlösen können; der Auftraggeber kann jedoch durch einen Vermerk in dem Verzeichnis verlangen, daß die Papiere nach erfolgloser Vorzeigung sofort an ihn zurückgesandt oder anderen namentlich genannten Personen ausgehändigt werden.

3. Die Belege nach Artikel 104 § 4 sind dem Schuldner nur im Fall der Einlösung der sie betreffenden Postauftragspapiere auszuhändigen.

Kapitel V

Verfahren nach der Vorzeigung

Artikel 112

Abrechnung

Das Einziehungsamt stellt auf dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) die Abrechnung auf, holt vom Auftraggeber un-

mentionner les indications que le déposant aurait omises et de biffer celles qui seraient inutiles.

Article 113

Envoi des fonds par mandat

1. Le mandat-carte, revêtu au recto de la mention «Recouvrement», est transmis, sous enveloppe RP 3, au bureau de dépôt des valeurs, accompagné du bordereau RP 1 (2e partie) et des valeurs non recouvrées.

2. Lorsque le montant du mandat de recouvrement peut être versé à un compte courant postal tenu dans le pays d'origine de l'envoi et que l'expéditeur a demandé à bénéficier de cette faculté, l'établissement du mandat, le renvoi des valeurs non recouvrées et le renvoi de la formule RP 1 (2e partie) ont lieu conformément à l'article 114, paragraphes 2 et 3.

3. Dans les relations qui, pour le service des mandats, comportent l'intervention de bureaux d'échange, le pli est adressé au bureau d'échange compétent.

4. Si l'expéditeur a demandé le renvoi des documents de liquidation du recouvrement par voie aérienne, le pli, revêtu d'une étiquette «Par avion» et, s'il y a lieu, de l'affranchissement représentant la surtaxe aérienne autorisée par l'article 16, paragraphe 1, lettre d), de l'Arrangement, est expédié par le premier courrier aérien.

5. Les plis visés aux paragraphes 1 à 4 sont soumis à la recommandation s'ils contiennent des valeurs non recouvrées. Les indications imprimées sur l'enveloppe RP 3 sont complétées en conséquence.

6. Lorsque les taxes sont à percevoir sur l'expéditeur soit par application de l'article 16, paragraphe 3, de l'Arrangement, soit en vertu de l'article 110 du présent Règlement, l'enveloppe RP 3 est frappée du timbre T et le montant des taxes à percevoir est indiqué en chiffres apparents au recto de l'enveloppe.

7. Lorsque le nom et l'adresse de l'expéditeur ne figurent ni sur l'enveloppe, ni sur le bordereau, ni sur les valeurs elles-mêmes, le bureau de destination, s'il n'a pu recueillir ces renseignements auprès du ou des débiteurs, prévient du fait le bureau d'origine, opère dans les conditions prévues ci-dessus et mentionne ce dernier bureau comme bénéficiaire sur le mandat de recouvrement.

Article 114

Règlement par versement ou virement à un compte courant postal

1. En cas de versement ou de virement des fonds à un compte courant postal, l'avis de crédit ou de virement destiné au titulaire du compte doit porter la mention «Recouvrement».

2. Lorsque l'organisation intérieure du bureau de recouvrement ne permet pas de virer les sommes recouvrées à un compte courant postal étranger, l'envoi des fonds est effectué par mandat de recouvrement; mais, au lieu de l'adresse complète de l'expéditeur, le titre doit porter le nom du titulaire du compte suivi de la mention «Compte courant postal No ..., tenu par le bureau de ...». Le mandat est transmis directement au bureau de chèques intéressé.

3. Après accomplissement des opérations visées aux paragraphes 1 et 2 ci-dessus, le bordereau RP 1 (2e partie)

terlassene Angaben nach und streicht überflüssige Angaben.

Artikel 113

Übersendung der Beträge durch Postanweisung

1. Die auf der Vorderseite mit dem Vermerk „Recouvrement" versehene Postanweisung ist mit dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) und den nicht eingelösten Postauftragspapieren unter Umschlag RP 3 dem Einlieferungsamt der Sendung mit Postauftragspapieren zu übersenden.

2. Wenn der Betrag der Auftragspostanweisung einem Postscheckkonto im Einlieferungsland der Sendung mit Postauftragspapieren gutgeschrieben werden kann und der Auftraggeber es verlangt, erfolgt die Ausstellung der Postanweisung, die Rücksendung der nicht eingelösten Papiere und des Formblatts RP 1 (2. Teil) nach Artikel 114 §§ 2 und 3.

3. Bei Ländern, in denen der Postanweisungsdienst durch Auswechslungsämter vermittelt wird, ist die Sendung an das zuständige Auswechslungsamt zu richten.

4. Wenn der Auftraggeber die Rücksendung des Nachweises über die Erledigung des Postauftrags auf dem Luftweg verlangt hat, so wird die betreffende Sendung mit dem Zettel „Par avion" versehen, gegebenenfalls in Höhe der Gebühr nach Artikel 16 § 1 Buchstabe d) des Abkommens freigemacht und mit der nächsten Luftpost abgesandt.

5. Die Sendungen nach den §§ 1 bis 4 sind eingeschrieben zu versenden, wenn sie nicht eingelöste Postauftragspapiere enthalten; die vorgedruckten Angaben auf dem Umschlag RP 3 werden entsprechend vervollständigt.

6. Sind vom Auftraggeber nach Artikel 16 § 3 des Abkommens oder nach Artikel 110 dieser Vollzugsordnung Gebühren einzuziehen, so wird der Umschlag RP 3 mit dem T-Stempel bedruckt und der Betrag der einzuziehenden Gebühr auf der Vorderseite des Umschlags in auffälligen Ziffern angegeben.

7. Wenn Name und Anschrift des Auftraggebers nicht auf dem Umschlag, nicht im Verzeichnis und auch nicht auf den Postauftragspapieren selbst angegeben sind, so hat das Bestimmungsamt, wenn es die Angaben nicht von dem Schuldner oder den Schuldnern erhalten kann, das Einlieferungsamt davon zu verständigen; im übrigen verfährt es nach den vorerwähnten Bestimmungen und bezeichnet das Einlieferungsamt als Empfänger der Auftragspostanweisung.

Artikel 114

Einzahlung oder Überweisung der Beträge auf ein Postscheckkonto

1. Bei Einzahlung oder Überweisung der eingezogenen Beträge auf ein Postscheckkonto muß der für den Kontoinhaber bestimmte Gutschriftzettel den Vermerk „Recouvrement" tragen.

2. Wenn Inlandsbestimmungen es dem Einziehungsamt nicht gestatten, den eingezogenen Betrag auf ein ausländisches Postscheckkonto zu überweisen, so wird er durch Auftragspostanweisung übersandt; auf der Postanweisung wird jedoch an Stelle der vollständigen Anschrift des Auftraggebers der Name des Kontoinhabers und der Zusatz „Compte courant postal No ..., tenu par le bureau de ..." angegeben. Die Postanweisung wird dem betreffenden Postscheckamt unmittelbar übersandt.

3. Nach Abschluß des Verfahrens nach den §§ 1 und 2 wird das Verzeichnis RP 1 (2. Teil) gegebenenfalls mit

accompagné, le cas échéant, des valeurs non recouvrées est renvoyé au bureau d'origine de la façon indiquée à l'article 113, paragraphes 1 à 6.

Article 115

Opérations diverses

1. Les valeurs non recouvrées, jointes éventuellement au mandat émis en liquidation des valeurs recouvrées, sont renvoyées sous enveloppe RP 3 recommandée d'office dans les conditions fixées par l'article 113, paragraphes 1 à 6.

2. La cause du non-recouvrement est consignée, sans autre constatation, dans la forme prescrite par l'article 139, paragraphes 1 à 3, du Règlement d'exécution de la Convention soit sur une fiche jointe aux titres, soit au moyen du bordereau RP 1 (2e partie).

3. Les bordereaux RP 1 (2e partie) manquants ou irréguliers sont réclamés ou renvoyés directement de bureau à bureau.

4. L'article 113 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les envois contre remboursement est applicable aux mandats de recouvrement.

Chapitre VI

Dispositions particulières aux mandats-listes de recouvrement

Article 116

Bureaux d'échange des mandats-listes de recouvrement

L'échange des «mandats-listes de recouvrement» a lieu exclusivement par l'intermédiaire de bureaux dits «bureaux d'échange» désignés par l'Administration de chacun des pays contractants.

Article 117

Établissement et transmission des listes de recouvrement

1. Chaque bureau d'échange établit, journellement ou à des dates convenues, des listes MP 2 portant l'empreinte «Recouvrements» et récapitulant les valeurs recouvrées par les bureaux d'encaissement.

2. Tout mandat de recouvrement inscrit sur une liste porte un numéro d'ordre appelé numéro d'ordre international; ce numéro est attribué d'après une série annuelle commençant, selon accord entre les Administrations intéressées, le 1er janvier ou le 1er juillet.

3. Lorsque le numérotage change, la première liste qui suit doit porter, outre le numéro de la série, le dernier numéro de la série précédente.

4. Les listes sont elles-mêmes numérotées selon la suite naturelle des nombres, à partir du 1er janvier ou du 1er juillet de chaque année.

5. Les listes sont transmises au bureau d'échange correspondant par le premier courrier de la voie la plus rapide (aérienne ou de surface), accompagnées des bordereaux RP 1 (2e partie) auxquels sont jointes, le cas échéant, les valeurs non recouvrées.

6. Le bureau d'échange correspondant accuse réception de chaque liste par une mention appropriée portée sur la première liste à expédier dans le sens opposé.

den nicht eingelösten Postauftragspapieren in der in Artikel 113 §§ 1 bis 6 vorgesehenen Weise an das Einlieferungsamt zurückgesandt.

Artikel 115

Verschiedenes

1. Die nicht eingelösten Postauftragspapiere werden gegebenenfalls der Auftragspostanweisung über den Betrag der eingelösten Papiere beigefügt und unter Umschlag RP 3 von Amts wegen eingeschrieben nach Artikel 113 §§ 1 bis 6 zurückgesandt.

2. Der Grund der Nichteinlösung wird nach Artikel 139 §§ 1 bis 3 der Vollzugsordnung zum Weltpostvertrag ohne weitere Feststellungen entweder auf einem den Postauftragspapieren beigefügten Zettel oder auf dem Verzeichnis RP 1 (2. Teil) vermerkt.

3. Fehlende oder unvorschriftsmäßige Verzeichnisse RP 1 (2. Teil) werden unmittelbar von Postamt zu Postamt fehlgemeldet oder zurückgesandt.

4. Artikel 113 der Vollzugsordnung zum Postnachnahmeabkommen ist auch auf Auftragspostanweisungen anzuwenden.

Kapitel VI

Besondere Bestimmungen für Auftrags-Listenpostanweisungen

Artikel 116

Auswechslungsämter für Auftrags-Listenpostanweisungen

Der Austausch von Auftrags-Listenpostanweisungen erfolgt ausschließlich durch Vermittlung der sogenannten „Auswechslungsämter", die von der Verwaltung jedes der vertragschließenden Länder bestimmt werden.

Artikel 117

Aufstellung und Übersendung der Postauftragslisten

1. Jedes Auswechslungsamt stellt täglich oder an vereinbarten Tagen Listen nach dem Muster des Formblattes MP 2 auf, die den Aufdruck „Recouvrements" tragen, und in die die von den Bestimmungsämtern für Postauftragspapiere eingezogenen Beträge eingetragen werden.

2. Jede in einer Liste eingetragene Auftragspostanweisung trägt eine sogenannte Internationale Nummer aus einer jährlich laufenden Nummernfolge, die je nach Vereinbarung zwischen den beteiligten Verwaltungen am 1. Januar oder am 1. Juli beginnt.

3. Bei Beginn einer neuen Nummernfolge muß die nächstfolgende Liste außer der Nummer der neuen Nummernfolge auch die letzte Nummer der vorhergehenden Nummernfolge tragen.

4. Die Listen selbst werden vom 1. Januar oder vom 1. Juli jeden Jahres an gleichfalls mit laufenden Nummern versehen.

5. Die Listen werden dem anderen Auswechslungsamt zusammen mit den Verzeichnissen RP 1 (2. Teil), denen gegebenenfalls die nicht eingelösten Postauftragspapiere beigefügt sind, mit nächster Post und auf dem schnellsten Wege (Luft- oder Land- und Seeweg) übersandt.

6. Das Auswechslungsamt auf der Gegenseite bestätigt den Empfang jeder Liste durch einen entsprechenden Vermerk auf der ersten in umgekehrter Richtung übersandten Liste.

Article 118

Listes spéciales de recouvrement

Une liste MP 2 spéciale, portant la mention «Recouvrements» doit être établie pour chacune des catégories suivantes de mandats:

a) mandats en franchise visés tant à l'article 16 de la Convention qu'à l'article 7 de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage; la liste doit porter, en tête, les mots «Mandats exempts de taxe»;

b) mandats dont l'expéditeur du recouvrement a demandé l'acheminement par voie aérienne; la liste doit porter la mention «Mandats par avion» et doit être acheminée par le premier courrier aérien.

Artikel 118

Besondere Postauftragslisten

Eine besondere Liste MP 2 mit dem Vermerk „Recouvrements" muß für folgende Arten von Anweisungen aufgestellt werden:

a) gebührenfreie Anweisungen nach Artikel 16 des Weltpostvertrags sowie Artikel 7 des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens; die Liste muß im Kopf den Vermerk „Mandats exempts de taxe" tragen;

b) Anweisungen, für die der Absender des Postauftrags die Beförderung auf dem Luftweg verlangt hat; die Liste muß den Vermerk „Mandats par avion" tragen und mit der nächsten Luftpost befördert werden.

Article 119

Vérification et rectification des listes de recouvrement

Les opérations de vérification, de rectification des montants et des indications apportées dans les listes de recouvrement ainsi que le traitement des autres irrégularités sont soumis à l'article 126 du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

Artikel 119

Prüfung und Berichtigung der Postauftragslisten

Die Prüfung und Berichtigung der Beträge und der Angaben in den Postauftragslisten sowie die Behandlung der übrigen Unregelmäßigkeiten unterliegen den Bestimmungen des Artikels 126 der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

Article 120

Paiement des mandats-listes de recouvrement

Lors de la réception d'une liste MP 2, le bureau d'échange du pays de dépôt des valeurs effectue, au moyen d'une formule que son Administration détermine selon ses convenances, le paiement aux bénéficiaires des mandats-listes de recouvrement.

Artikel 120

Auszahlung der Auftrags-Listenpostanweisungen

Nach Eingang einer Liste MP 2 bewirkt das Auswechslungsamt des Einlieferungslands der Sendung die Auszahlung der Beträge an die Empfänger der Auftrags-Listenpostanweisungen unter Verwendung eines Formblatts, das seine Verwaltung nach ihren Gegebenheiten bestimmt.

Article 121

Mandats non remis ou non encaissés

1. Les mandats de recouvrement portés sur les listes mais dont les titres de paiement n'ont pu être remis aux bénéficiaires sont attribués à l'Administration de dépôt des envois.

2. Il en est de même lorsqu'il s'agit de titres de paiement remis aux ayants droit mais dont les montants n'ont pas été encaissés.

Artikel 121

Nicht ausgehändigte oder nicht ausgezahlte Postanweisungen

1. Die in die Listen eingetragenen Auftragspostanweisungen, die den Empfängern nicht ausgehändigt werden konnten, werden der Einlieferungsverwaltung der Sendungen zugeleitet.

2. Das gilt auch für Auftrags-Listenanweisungen, die den Empfangsberechtigten zwar ausgehändigt worden sind, deren Auszahlung aber nicht verlangt worden ist.

Article 122

Établissement et règlement des comptes

1. Sous réserve des dispositions particulières ci-dessous, les mandats-listes de recouvrement sont soumis, en ce qui concerne l'établissement et le règlement des comptes, aux dispositions relatives aux mandats-listes contenues dans l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage.

2. Chaque Administration d'origine des envois de recouvrement établit à la fin de chaque mois, pour chacune des Administrations de recouvrement, un compte mensuel MP 5 portant l'empreinte «Recouvrements». Les totaux des listes reçues au cours du mois sont récapitulés sur ce compte.

3. L'Administration qui a établi le compte ajoute au total le montant des taxes qui lui reviennent en application de l'article 20 de l'Arrangement.

4. Le solde du compte MP 5 est ajouté, autant que possible, à celui du compte mensuel des mandats établi

Artikel 122

Aufstellung und Begleichung der Rechnungen

1. Vorbehaltlich der nachfolgenden besonderen Bestimmungen unterliegen die Auftrags-Listenpostanweisungen hinsichtlich der Aufstellung und der Begleichung der Rechnungen den Bestimmungen über die Listenanweisungen im Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen.

2. Jede Einlieferungsverwaltung von Sendungen mit Postauftragspapieren stellt am Ende jedes Monats für jede einziehende Verwaltung eine Monatsabrechnung nach dem Muster des Formblatts MP 5 mit dem Aufdruck „Recouvrements" auf; in dieser Rechnung sind die Endsummen der im Laufe des Monats eingegangenen Listen zusammengestellt.

3. Die Verwaltung, die die Rechnung aufgestellt hat, zählt zu der Gesamtsumme die Gebühren hinzu, die ihr nach Artikel 20 des Abkommens zustehen.

4. Der Saldo der Rechnung MP 5 wird so bald wie möglich dem Saldo der für denselben Zeitraum aufge-

pour la même période. La vérification et le règlement du compte MP 5 sont effectués selon les dispositions de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons postaux de voyage et de son Règlement d'exécution.

stellten Monatsrechnung über Postanweisungen hinzugerechnet. Die Prüfung und die Begleichung der Rechnung MP 5 wird entsprechend den Bestimmungen des Postanweisungs- und Postreisescheckabkommens und seiner Vollzugsordnung vorgenommen.

Chapitre VII
Dispositions finales

Article 123
Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les recouvrements.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Kapitel VII
Schlußbestimmungen

Artikel 123
Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postauftragsabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postauftragsabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Lausanne, am 5. Juli 1974.

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

N° Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
RP 1	Bordereau des valeurs à recouvrer Verzeichnis der Postauftragspapiere	art. 104, par. 1 Artikel 104 § 1
RP 2	Enveloppe «Valeurs à recouvrer» Umschlag für Postauftragspapiere	art. 104, par. 4 Artikel 104 § 4
RP 3	Enveloppe { «Valeurs non recouvrées» / «Mandat de liquidation de valeurs recouvrées» } Umschlag für { nicht eingelöste Postauftragspapiere / Auftragspostanweisungen }	art. 109, par. 7 Artikel 109 § 7

Annexes

Formules RP 1 à RP 3

Anlagen

Formblätter RP 1 bis RP 3

(1re partie)
(1. Teil)

Administration des postes d'origine
Einlieferungsverwaltung

RP 1

BORDEREAU
Verzeichnis

Bureau de dépôt
Einlieferungsamt

Valeurs à recouvrer
Postauftragspapiere

Expéditeur. Nom ou raison sociale et adresse complète Auftraggeber. Name oder Firma und vollständige Anschrift	Date du bordereau Tag der Aufstellung des Verzeichnisses

Indications. Les valeurs pour les débiteurs différents, cinq au maximum par bordereau, doivent être encaissables par le même bureau et avoir la même date d'échéance. Les montants des valeurs doivent, sauf accord contraire entre les Administrations intéressées, être exprimés en monnaie du pays de recouvrement.

Hinweis. Die auf verschiedene Schuldner lautenden Wertpapiere — höchstens fünf je Verzeichnis — müssen durch dasselbe Postamt eingezogen werden können und denselben Fälligkeitstag haben. Wenn zwischen den beteiligten Verwaltungen nichts anderes vereinbart ist, muß der Betrag der Papiere in der Währung des Bestimmungslands angegeben sein.

Numéro d'ordre Laufende Nummer	Nom et adresse complète des débiteurs Name und vollständige Anschrift des Schuldners	Montant des valeurs Betrag der Papiere	Date d'échéance Fälligkeitstag	Observations Bemerkungen	Résultat de la vérification du bureau de destination Ergebnis der Prüfung des Bestimmungsamts
1	2	3	4	5	6
1					
2					
3					
4					
5					
Total Summe					

Mode de règlement choisi
Gewünschte Art der Erledigung

☐ Par mandat de recouvrement à l'adresse indiquée ci-dessus,
durch Auftragspostanweisung an die oben bezeichnete Anschrift

transmis par / übersandt auf dem ☐ voie de surface / Land- und Seeweg ☐ voie aérienne / Luftweg

☐ Par mandat de recouvrement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
durch Auftragspostanweisung, die dem unten bezeichneten Postscheckkonto gutzuschreiben ist

☐ Par virement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
durch Postüberweisung auf das unten bezeichnete Postscheckkonto

☐ Par versement à inscrire au compte courant postal indiqué ci-dessous
durch Zahlkarte, die dem unten bezeichneten Postscheckkonto gutzuschreiben ist

Compte courant n°
Postscheckkonto Nr.

Nom du bénéficiaire
Name des Empfängers

Nom du bureau de chèques
Name des Postscheckamts

Lieu et date Ort und Tag	Timbre du bureau de destination Signature de l'agent Stempel des Bestimmungsamts Unterschrift des Annahmebeamten
Signature de l'expéditeur Unterschrift des Auftraggebers	

Recouvrements, Lausanne 1974, art. 104, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postaufträge (Lausanne 1974), Artikel 104 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(2e partie)
(2. Teil)

Administration des postes
Postverwaltung

RP 1

BORDEREAU
Verzeichnis

Bureau de recouvrement
Einziehungsamt

A renvoyer à l'expéditeur
An den Auftraggeber zurückzusenden

Expéditeur. Nom ou raison sociale et adresse complète (A remplir par l'expéditeur) Auftraggeber. Name oder Firma und vollständige Anschrift (Vom Auftraggeber auszufüllen)	Date d'expédition des valeurs Absendetag der Papiere Bureau de dépôt Einlieferungsamt

Si les documents doivent être renvoyés par avion, appliquer une étiquette ou une empreinte «Par avion» à droite.
Wenn die Papiere mit Luftpost zurückgesandt werden sollen, ist hierneben rechts ein Klebezettel oder ein Stempelabdruck „Par avion" anzubringen.

Numéro d'ordre Lfd. Nr.	Nom des débiteurs (A remplir par l'expéditeur) Name der Schuldner (Vom Auftraggeber auszufüllen)	Montant des valeurs non recouvrées Betrag der nicht eingelösten Papiere	Montant des valeurs recouvrées Betrag der eingelösten Papiere
1	2	3	4
1			
2			
3			
4			
5			
Total des valeurs recouvrées Gesamtbetrag der eingelösten Papiere			
A déduire Abzüglich	Taxe d'encaissement Einziehungsgebühr		
	Taxe de présentation des valeurs impayées Vorzeigegebühr für nicht eingelöste Papiere		
	Droit de timbre Stempelgebühr		
	Taxe du / Gebühr für die ☐ mandat / Postanweisung ☐ versement / Zahlkarte ☐ virement / Postüberweisung		
	Taxe de renvoi par avion des documents de liquidation Gebühr für die Rücksendung der Papiere auf dem Luftweg		
Total des déductions Summe der Abzüge			
Avoir de l'expéditeur Guthaben des Auftraggebers			

Mode de règlement Überwiesen mit	☐ Par le mandat ci-joint / beigefügter Postanweisung — N° du mandat / Nr. der Postanweisung	Timbre du bureau de recouvrement Stempel des Einziehungsamts
	☐ Par virement inscrit au crédit du compte courant postal indiqué ci-dessous Postüberweisung, die dem untenbezeichneten Postscheckkonto gutgeschrieben wurde	
	☐ Par versement inscrit au crédit du compte courant postal indiqué ci-dessous Zahlkarte, die dem untenbezeichneten Postscheckkonto gutgeschrieben wurde	
	Compte courant n° Postscheckkonto Nr.	
	Nom du bénéficiaire Name des Empfängers	
	Nom du bureau de chèques Name des Postscheckamts	

Nombre des valeurs non recouvrées Zahl der nicht eingelösten Papiere	Les valeurs non recouvrées sont jointes au présent bordereau Die nicht eingelösten Papiere sind diesem Verzeichnis beigefügt

Administration des postes d'origine
Einlieferungspostverwaltung

RP 2

Affranchissement
Freimachung

RECOMMANDÉ
Einschreiben

VALEURS A RECOUVRER
Postauftragspapiere

Bureau de destination
Bestimmungsamt

Expéditeur
Auftraggeber

BUREAU DE POSTE
Postamt

d

Pays de destination
Bestimmungsland

Recouvrements, Lausanne 1974, art. 104, par. 4 — Dimensions: 114 × 162 mm ou 125 × 176 mm
Postaufträge (Lausanne 1974), Artikel 104 § 4 — Größe: 114 × 162 mm oder 125 × 176 mm

RP 3

Administration des postes
Postverwaltung

SERVICE DES POSTES
Postsache

☐ Valeurs non recouvrées
Nicht eingelöste Postauftragspapiere

☐ Mandat de liquidation de valeurs recouvrées
Auftragspostanweisung

Bureau de destination
Bestimmungsamt

BUREAU DE POSTE
Postamt

d

Pays de destination
Bestimmungsland

Indications
Coller l'étiquette «Par avion» dans la case centrale lorsque le mandat de liquidation doit être transmis par avion et couvrir la surtaxe aérienne correspondante.
Si l'envoi contient des valeurs non recouvrées, le recommander d'office.

Hinweis
Wenn die Auftragspostanweisung mit Luftpost zu übersenden ist, den Zettel „Par avion" in das mittlere Kästchen kleben und den entsprechenden Luftpostzuschlag erheben.
Wenn die Sendung nicht eingelöste Postauftragspapiere enthält, ist sie von Amts wegen einzuschreiben.

Recouvrements, Lausanne 1974, art. 109, par. 7 — Dimensions: 114 × 162 mm ou 125 × 176 mm
Postaufträge (Lausanne 1974), Artikel 109 § 7 — Größe: 114 × 162 mm oder 125 × 176 mm

Vollzugsordnung zum Postsparkassenabkommen

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne

(Übersetzung)

Table des matières

Inhaltsverzeichnis

Chapitre V

Opérations diverses

Chapitre VI

Dispositios finales

Annexes

Formules: voir la «Liste des formules»

Kapitel V

Verschiedenes

Kapitel VI

Schlußbestimmungen

Anlagen

Formblätter: siehe das „Verzeichnis der Formblätter"

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne:

Chapitre I

Dispositions préliminaires

Article 101

Renseignements à fournir par les Administrations

1. Chaque Administration doit fournir aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international, les renseignements ci-après:

a) les opérations qu'elle exécute;

b) sa participation ou sa non-participation au service des remboursements télégraphiques;

c) le maximum et le minimum admis respectivement en matière de versement, de remboursement et de transfert;

d) les opérations pour lesquelles la production du livret est exigée.

2. Chaque Administration est également tenue de faire connaître directement aux autres Administrations:

a) si elle admet la transmission directe, par l'épargnant à la caisse qui tient son compte, des demandes de remboursement et de transfert;

b) si elle centralise ou non les bulletins de versement et les demandes de remboursement.

3. Toute modification aux renseignements visés ci-dessus doit être notifiée sans retard.

4. Chaque Administration peut, en outre, demander directement aux autres Administrations de lui communiquer les modes d'authentification des documents échangés et éventuellement les spécimens des livrets et cachets en usage dans les caisses, ainsi que la liste des spécimens de signature des fonctionnaires qui ont qualité dans ces caisses pour signer les lettres d'envoi et les autorisations de remboursement respectivement visées aux articles 105, 111 et 114.

5. En cas de modification de la liste visée au paragraphe 4, une nouvelle liste complète est transmise à l'Administration correspondante; toutefois, s'il s'agit seulement d'annuler l'une des signatures communiquées, il suffit de la faire biffer sur la liste existante qui continue à être utilisée.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme formules à l'usage du public les formules ci-après:

CE 1 (Bulletin de versement d'épargne),

CE 3 (Demande de remboursement),

CE 6 (Demande de transfert).

Vollzugsordnung zum Postsparkassenabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postsparkassenabkommens beschlossen:

Kapitel I

Einleitende Bestimmungen

Artikel 101

Von den Verwaltungen zu erteilende Auskünfte

1. Jede Verwaltung hat durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen mitzuteilen:

a) welche Sparkassendienstleistungen sie ausführt;

b) ob sie telegrafische Rückzahlungsanträge bearbeitet oder nicht;

c) den zugelassenen Höchst- und Mindestbetrag für Einlagen, Rückzahlungen und Guthabenübertragungen;

d) in welchen Fällen die Vorlage des Sparbuchs verlangt wird.

2. Ferner hat jede Verwaltung den anderen Verwaltungen unmittelbar mitzuteilen:

a) ob sie zuläßt, daß der Sparer Anträge auf Rückzahlung und Guthabenübertragung unmittelbar an seine kontoführende Sparkasse richtet;

b) ob sie Einzahlungsscheine und Rückzahlungsanträge bei einer Zentralstelle sammelt oder nicht.

3. Jede Änderung der obengenannten Mitteilungen muß unverzüglich angezeigt werden.

4. Jede Verwaltung kann außerdem unmittelbar von den anderen Verwaltungen Auskunft darüber verlangen, auf welche Weise die Echtheit der ausgetauschten Belege festgestellt wird; sie kann sich gegebenenfalls auch Muster der bei den fremden Sparkassen verwendeten Sparbücher und Siegelabdrucke sowie ein Verzeichnis der Unterschriftsproben der Beamten dieser Kassen zusenden lassen, die befugt sind, Begleitbriefe und Rückzahlungsermächtigungen nach den Artikeln 105, 111 und 114 zu unterschreiben.

5. Im Falle einer Änderung des Verzeichnisses nach § 4 wird der betreffenden Verwaltung ein vollständiges neues Verzeichnis übersandt; handelt es sich jedoch nur darum, eine der bekanntgegebenen Unterschriften für ungültig zu erklären, so genügt es, sie in dem gültigen Verzeichnis, das weiterverwendet wird, streichen zu lassen.

Artikel 102

Formblätter für Postbenutzer

Formblätter für Postbenutzer im Sinne des Artikels 10 § 3 des Weltpostvertrags sind folgende:

CE 1 (Einzahlungsschein),

CE 3 (Rückzahlungsantrag),

CE 6 (Antrag auf Guthabenübertragung).

Article 103

Correspondances en franchise

Les correspondances admises en franchise de port dans les conditions fixées par l'article 6, paragraphe 2, de l'Arrangement doivent porter la désignation de la caisse détentrice des comptes d'épargne ainsi que la mention «Service des postes».

Artikel 103

Gebührenfreier Schriftwechsel

Die nach Artikel 6 § 2 des Abkommens gebührenfrei zugelassenen Schriftstücke müssen die Bezeichnung der kontoführenden Sparkasse sowie den Vermerk „Service des postes" tragen.

Chapitre II
Versements

Article 104

Dépôt des versements

1. Le titulaire d'un livret de caisse d'épargne qui désire effectuer un versement dépose à la caisse d'épargne ou dans un bureau de poste du pays de sa résidence, contre récépissé délivré gratuitement, le livret, un bulletin de versement d'épargne libellé sur une formule conforme au modèle CE 1 ci-annexé, le montant des fonds et les frais d'envoi de ces fonds.

2. S'il s'agit d'un versement effectué en vue de l'ouverture d'un nouveau livret, le bulletin de versement d'épargne doit mentionner le lieu et la date de naissance de l'épargnant ainsi que sa qualité civile. Ces renseignements sont vérifiés au moyen d'une pièce d'identité.

3. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement complète le bulletin libellé par l'épargnant et indique le mode de transmission des fonds en faisant ressortir les frais d'envoi correspondants. Le bulletin de versement d'épargne est ensuite revêtu de l'empreinte du cachet de la caisse ou du timbre à date du bureau de poste.

4. Le bulletin de versement d'épargne, accompagné du livret, s'il existe déjà, est adressé à la caisse d'épargne destinataire.

Kapitel II
Einlagen

Artikel 104

Einzahlung der Einlagen

1. Wünscht ein Sparbuchinhaber eine Einlage einzuzahlen, so legt er der Sparkasse oder einem Postamt seines Aufenthaltsortes gegen kostenlose Empfangsbescheinigung das Sparbuch sowie einen ausgefüllten Einzahlungsschein nach dem Muster der Anlage CE 1 vor und zahlt den Betrag und die Übersendungsgebühr für diesen Betrag ein.

2. Handelt es sich um eine Einlage zur Ausstellung eines neuen Sparbuchs, so sind auf dem Einzahlungsschein Geburtsort, Geburtstag sowie der Beruf des Sparers anzugeben. Die Richtigkeit dieser Angaben wird an Hand eines Ausweispapieres geprüft.

3. Die Sparkasse oder das Postamt, das die Einlage annimmt, vervollständigt den vom Sparer ausgefüllten Einzahlungsschein durch die Angabe, wie der Betrag übersandt wird und welche Übersendungsgebühr entsteht. Anschließend wird der Einzahlungsschein mit dem Siegelabdruck der Sparkasse bzw. mit dem Tagesstempelabdruck des Postamtes versehen.

4. Der Einzahlungsschein wird der Sparkasse, für die die Einlage bestimmt ist, übersandt, und zwar zusammen mit dem Sparbuch, sofern ein solches bereits vorhanden ist.

Article 105

Lettre d'envoi

1. Les caisses d'épargne ont la faculté de centraliser les bulletins de versement d'épargne.

2. Dans ce cas, les bulletin sont décrits dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 2 ci-annexé transmise à la caisse d'épargne destinataire. La deuxième partie porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal.

3. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut toutefois être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les livrets d'épargne sont, le cas échéant, joints à la lettre d'envoi.

Artikel 105

Begleitbrief

1. Die Sparkassen können die Einzahlungsscheine bei einer Zentralstelle sammeln.

2. In diesem Fall sind die Einzahlungsscheine im ersten Teil des Begleitbriefes nach dem Muster der Anlage CE 2, der der Sparkasse, für die die Einlagen bestimmt sind, übersandt wird, einzeln aufzuführen. Im zweiten Teil wird die Absendung der Beträge an die betreffende Sparkasse mittels Postanweisung oder -überweisung bescheinigt.

3. Die Gesamtsumme ist in Ziffern und Buchstaben zu bescheinigen; es genügt jedoch die Bescheinigung in Ziffern, wenn für die Eintragung eine Schriftschutzmaschine verwendet wird. Die Bescheinigung ist mit dem Stempelabdruck der ausstellenden Kasse und der Unterschrift ihres Beauftragten zu versehen.

4. Die Sparbücher werden gegebenenfalls dem Begleitbrief beigefügt.

Article 106

Transmission des livrets et des documents de service

Les livrets, les bulletins de versement d'épargne qui restent annexés aux livrets auxquels ils se rapportent et les lettres d'envoi sont expédiés sous recommandation d'office à la caisse d'épargne destinataire.

Artikel 106

Übersendung der Sparbücher und Dienstpapiere

Die Sparbücher, die bei den betreffenden Sparbüchern verbleibenden Einzahlungsscheine und die Begleitbriefe werden der Sparkasse, für die die Beträge bestimmt sind, in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief übersandt.

Article 107

Dérogation en matière de présentation du livret

Par dérogation aux articles 104 à 106, un pays contractant peut décider de ne pas exiger la production du livret au moment du versement des fonds, à condition qu'il en informe, au préalable, les autres pays contractants par l'intermédiaire du Bureau international.

Article 108

Rejet partiel ou total d'un versement

1. En cas de rejet partiel ou total d'un versement, la somme rejetée est renvoyée à l'épargnant soit par mandat de poste, soit par virement postal, avec une note explicative, par l'intermédiaire de la caisse ou du bureau de poste qui a reçu le versement.

2. Si le rejet est consécutif à une faute de service, les frais de renvoi sont à la charge de la caisse ou de l'Administration dans le service de laquelle l'erreur a été commise. Dans le cas contraire, ils sont à la charge de l'épargnant.

Article 109

Renvoi du livret

1. Après inscription du versement sur le livret, celui-ci est, s'il y a lieu, renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

2. Il en est de même s'il s'agit d'un nouveau livret.

Chapitre III

Remboursements

Article 110

Rédaction et dépôt des demandes de remboursement

1. Les demandes de remboursement sont rédigées sur des formules conformes au modèle CE 3 ci-annexé.

2. Sous réserve de l'article 12, paragraphe 3, de l'Arrangement, l'épargnant dépose sa demande de remboursement à la caisse du pays où il réside ou dans les bureaux de poste correspondants de cette caisse. Le service qui reçoit la demande peut vérifier la qualité et l'identité du déposant de cette demande.

3. Les caisses peuvent convenir que les demandes soient centralisées par la caisse du pays où réside l'épargnant, à charge pour cette caisse de les faire parvenir à destination après les avoir groupées. Elles peuvent alors s'entendre pour qu'une vérification soit effectuée avant l'envoi à la caisse détentrice des fonds.

4. La caisse appelée à autoriser le remboursement peut exiger que le livret soit produit lors du dépôt de la demande de remboursement soit pour contrôle seulement du solde du livret, soit pour être joint à la demande de remboursement. Dans ce cas, le pays contractant intéressé doit en informer au préalable les autres pays par l'intermédiaire du Bureau international. Si la production du livret n'est exigée que pour contrôler le solde, l'agent de service doit attester sur la formule CE 3 que le solde

Artikel 107

Abweichende Regelung hinsichtlich der Vorlage des Sparbuchs

Abweichend von den Artikeln 104 bis 106 kann ein vertragschließendes Land auf die Vorlage des Sparbuchs bei der Einzahlung von Einlagen verzichten; es muß jedoch im voraus die anderen vertragschließenden Länder durch Vermittlung des Internationalen Büros hiervon verständigen.

Artikel 108

Teilweise oder vollständige Zurückweisung einer Einlage

1. Wird eine Einlage teilweise oder vollständig zurückgewiesen, so ist der betreffende Betrag von der Kasse oder dem Postamt, das ihn entgegengenommen hat, mit einem erläuternden Schreiben durch Postanweisung oder Postüberweisung an den Sparer zurückzusenden.

2. Ist die Zurückweisung auf ein Dienstversehen zurückzuführen, so sind die Rücksendungskosten von der Sparkasse oder der Verwaltung zu tragen, in deren Dienstbereich das Versehen unterlaufen ist. Andernfalls gehen sie zu Lasten des Sparers.

Artikel 109

Rücksendung des Sparbuchs

1. Nach Eintragung der Einlage in das Sparbuch wird dieses gegebenenfalls in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar an den Sparer zurückgesandt.

2. Das gilt auch für neuausgestellte Sparbücher.

Kapitel III

Rückzahlungen

Artikel 110

Ausfertigung und Einreichung der Rückzahlungsanträge

1. Rückzahlungsanträge werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage CE 3 ausgefertigt.

2. Vorbehaltlich des Artikels 12 § 3 des Abkommens legt der Sparer seinen Rückzahlungsantrag bei der Sparkasse oder bei einem Postamt seines Aufenthaltslands vor. Die Dienststelle, die den Rückzahlungsantrag entgegennimmt, kann die Berechtigung und Identität des Antragstellers prüfen.

3. Die Sparkassen können vereinbaren, daß die Rückzahlungsanträge bei der Sparkasse des Aufenthaltslands des Sparers gesammelt werden. Dieser Kasse obliegt es dann, die Rückzahlungsanträge zu ordnen und an die zuständige Dienststelle weiterzuleiten. Die Sparkassen können weiter vereinbaren, daß die Rückzahlungsanträge vor der Absendung an die kontoführende Sparkasse zu prüfen sind.

4. Die Kasse, die die Rückzahlung genehmigt, kann verlangen, daß bei Vorlage des Rückzahlungsantrags auch das Sparbuch vorgelegt wird, und zwar um entweder das Guthaben zu prüfen oder es dem Rückzahlungsantrag beizufügen. In diesem Fall hat das betreffende vertragschließende Land durch Vermittlung des Internationalen Büros die anderen Länder im voraus davon zu verständigen. Wird die Vorlage des Sparbuchs lediglich zur Prüfung des Guthabens verlangt, so hat der

indiqué par le titulaire correspond au solde inscrit sur le livret.

Prüfbeamte auf dem Formblatt CE 3 zu bescheinigen, daß das vom Sparer angegebene Guthaben mit dem im Sparbuch eingetragenen übereinstimmt.

Article 111

Autorisations de remboursement

1. Les autorisations de remboursement sont établies sur des formules conformes au modèle CE 4 ci-annexé. Elles comportent:

a) le numéro du livret d'épargne et la désignation de son titulaire;

b) la désignation précise de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 14, paragraphe 2, de l'Arrangement;

c) la somme à payer, exprimée en chiffres et en lettres dans la monnaie du pays de paiement; il suffit d'exprimer cette somme en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription;

d) la somme à inscrire sur le livret, exprimée en chiffres dans la monnaie dans laquelle le compte d'épargne est tenu et, éventuellement, l'avoir avant et après remboursement;

e) l'indication du mandat ou du virement collectif ou individuel adressé à la caisse du pays de paiement ou au bureau de poste payeur.

2. Un document portant spécimen de la signature de la ou des personnes visées au paragraphe 1, lettre b), peut être joint à l'autorisation de remboursement CE 4.

3. Les autorisations de remboursement sont transmises:

a) soit individuellement à la caisse ou au bureau de poste payeur;

b) soit collectivement à la caisse payeuse; dans ce cas, elles sont décrites dans la première partie de la lettre d'envoi conforme au modèle CE 5 ci-annexé faisant ressortir, en monnaie du pays de paiement, le total des sommes nettes à payer. La seconde partie de la lettre d'envoi porte attestation de l'expédition des fonds à la caisse intéressée par mandat de poste ou virement postal. Le total général de l'attestation doit être arrêté en toutes lettres et en chiffres; ce total peut, toutefois, être arrêté en chiffres seulement, s'il est fait usage d'un protectographe pour son inscription. L'attestation est revêtue de l'empreinte du timbre du service d'origine et de la signature du représentant de ce service.

4. Les frais d'envoi des fonds à cette caisse sont prélevés sur l'avoir de l'épargnant.

Artikel 111

Rückzahlungsermächtigungen

1. Rückzahlungsermächtigungen werden auf Formblättern nach dem Muster der Anlage CE 4 erteilt. Sie enthalten:

a) die Nummer des Sparbuchs und die Bezeichnung des Inhabers;

b) die genaue Benennung der Person oder der Personen, die berechtigt sind, Empfangsbescheinigungen nach Artikel 14 § 2 des Abkommens zu erteilen;

c) die Angabe des zu zahlenden Betrags in Ziffern und Buchstaben in der Währung des auszahlenden Landes; es genügt, diesen Betrag lediglich in Ziffern anzugeben, wenn für die Eintragung eine Schriftschutzmaschine verwendet wird;

d) die Angabe des im Sparbuch einzutragenden Betrags in Ziffern in der Währung, in der das Sparkonto geführt wird, und gegebenenfalls die Angabe des Guthabenstands vor und nach der Rückzahlung;

e) die Bezeichnung der an die Kasse des auszahlenden Landes oder an das auszahlende Postamt gerichteten Sammel- oder Einzel-Postanweisung oder -Postüberweisung.

2. Der Rückzahlungsermächtigung kann ein Verzeichnis der Unterschriftsproben der Person oder der Personen beigefügt werden, die in § 1 Buchstabe b) näher bezeichnet sind.

3. Die Rückzahlungsermächtigungen werden übersandt:

a) entweder einzeln an die auszahlende Sparkasse oder an das auszahlende Postamt oder

b) gesammelt an die auszahlende Sparkasse; in diesem Fall sind sie im ersten Teil des Begleitbriefes nach dem Muster der Anlage CE 5 einzeln aufzuführen; am Schluß ist die Summe der auszuzahlenden Nettobeträge in der Währung des auszahlenden Landes anzugeben. Im zweiten Teil des Begleitbriefes wird bescheinigt, daß die Beträge durch Postanweisung oder Postüberweisung an die in Betracht kommende Kasse abgesandt worden sind. Die Gesamtsumme ist in Ziffern und in Buchstaben anzugeben. Es genügt jedoch die Bescheinigung in Ziffern, wenn für die Eintragung eine Schriftschutzmaschine verwendet wird. Die Bescheinigung ist mit dem Stempelabdruck der ausstellenden Kasse und der Unterschrift ihres Beauftragten zu versehen.

4. Die Kosten für die Übersendung der Beträge an diese Kasse werden zuvor vom Guthaben des Sparers einbehalten.

Article 112

Traitement du livret

Dans l'hypothèse où la production du livret est exigée au moment du dépôt de la demande, la caisse qui autorise le remboursement mentionne sur le livret la somme à rembourser plus les frais d'expédition. S'il s'agit d'un remboursement intégral de l'avoir, elle conserve le livret. S'il s'agit, par contre, d'un remboursement partiel, elle renvoie de livret directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office, à moins que ce livret ne doive être mis en dépôt.

Artikel 112

Behandlung des Sparbuchs

Wird bei Vorlage des Rückzahlungsantrags auch die Vorlage des Sparbuchs verlangt, so vermerkt die Sparkasse, die die Rückzahlung genehmigt, in dem Sparbuch den zurückzuzahlenden Betrag und die Übersendungskosten. Bei Rückzahlung des Gesamtguthabens behält die Kasse das Sparbuch ein. Handelt es sich dagegen um die Rückzahlung eines Teils des Guthabens, so sendet sie das Sparbuch, sofern es nicht zu hinterlegen ist, in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar an den Sparer zurück.

Article 113

Paiement des remboursements

1. Les remboursements sont effectués entre les mains de la ou des personnes habilitées à donner quittance selon l'article 14, paragraphe 2, de l'Arrangement, sur production du livret, sauf s'il a été produit antérieurement et suivant les garanties d'identité prévues par la réglementation de la caisse payeuse.

2. Sauf quand l'opération de remboursement a déjà été mentionnée sur le livret par la caisse qui établit l'autorisation de remboursement, la somme remboursée, telle qu'elle figure sur l'autorisation en monnaie du pays où est tenu le compte, augmentée des frais d'envoi, est portée sur le livret et déduite de l'avoir disponible. Dans l'un ou l'autre cas, l'inscription est appuyée du timbre ou cachet du service payeur. En cas de remboursement partiel, le livret, s'il ne doit pas être mis en dépôt, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

3. L'acquit de la partie prenante est recueilli sur l'autorisation de remboursement CE 4. La signature d'acquit doit être conforme au spécimen joint, le cas échéant, à la formule.

4. Lorsque l'avoir disponible est inférieur au montant du remboursement ou lorsqu'une différence apparait entre le nouvel avoir qui ressort du livret après remboursement et celui qui est porté par la caisse d'origine sur l'autorisation de remboursement, l'opération est différée et des instructions sont demandées à la caisse qui a établi la formule CE 4.

5. Si la caisse payeuse le désire, elle peut recueillir un second acquit sur un duplicata d'autorisation établi par ses soins.

6. Les caisses peuvent ne procéder aux remboursements qu'après avoir encaissé les mandats ou chèques de virements postaux transmissifs des fonds correspondants.

Artikel 113

Rückzahlung von Beträgen

1. Rückzahlungen werden gegen Vorlage des Sparbuchs an die Person oder die Personen geleistet, die nach Artikel 14 § 2 zur Erteilung von Empfangsbescheinigungen berechtigt sind; von der Vorlage des Sparbuchs kann abgesehen werden, wenn das Sparbuch vorher und gegen Identitätsnachweis nach den für die auszahlende Kasse geltenden Bestimmungen vorgelegt worden ist.

2. Ist die Rückzahlung von der Sparkasse, die die Rückzahlungsermächtigung erteilt, noch nicht im Sparbuch vermerkt worden, so ist der in der Ermächtigung in der Währung des kontoführenden Landes angegebene zurückzuzahlende Betrag einschließlich der Übersendungskosten in das Sparbuch einzutragen und vom verfügbaren Guthaben abzuziehen. In jedem Fall ist die Eintragung mit dem Stempel- oder Dienstsiegelabdruck der auszahlenden Dienststelle zu bescheinigen. Bei Rückzahlung eines Teils des Guthabens ist das Sparbuch, sofern es nicht zu hinterlegen ist, in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar an den Sparer zurückzusenden.

3. Die Empfangsbescheinigung wird auf der Rückzahlungsermächtigung CE 4 erteilt. Die Unterschrift muß mit der dem Formblatt gegebenenfalls beigefügten Unterschriftsprobe übereinstimmen.

4. Ist das verfügbare Guthaben geringer als der zurückzuzahlende Betrag oder weicht der nach erfolgter Rückzahlung in das Sparbuch einzutragende neue Guthabenbetrag von dem von der betreffenden Sparkasse in der Rückzahlungsermächtigung angegebenen Betrag ab, so wird die Rückzahlung aufgeschoben und die Kasse, die das Formblatt CE 4 ausgefertigt hat, um Aufklärung gebeten.

5. Die auszahlende Kasse kann sich auf Wunsch eine zweite Empfangsbescheinigung auf einem von ihr ausgefertigten Doppel der Rückzahlungsermächtigung ausstellen lassen.

6. Die Kassen dürfen erst Rückzahlungen leisten, wenn sie die Postanweisungen oder -überweisungen erhalten haben, durch die die betreffenden Beträge überwiesen worden sind.

Article 114

Validité des autorisations

1. Les caisses s'entendent sur les conditions de validité et d'authenticité des autorisations de remboursement qu'elles échangent. Elles peuvent notamment convenir que seules sont valables les autorisations portant une signature ou l'empreinte d'un cachet dont un spécimen aura été préalablement communiqué.

2. Sauf entente spéciale, le délai de validité des autorisations de remboursement expire à la fin du mois qui suit celui de leur établissement.

Artikel 114

Gültigkeit der Ermächtigungen

1. Die Kassen verständigen sich, unter welchen Bedingungen die Gültigkeit und Echtheit der ausgetauschten Rückzahlungsermächtigungen anerkannt werden. Sie können insbesondere vereinbaren, daß nur diejenigen Ermächtigungen gültig sind, die eine Unterschrift oder einen Siegelabdruck tragen, von denen vorher ein Muster übersandt worden ist.

2. Wenn nichts anderes vereinbart ist, läuft die Gültigkeit der Rückzahlungsermächtigungen Ende des Monats ab, der auf den Monat folgt, in dem sie erteilt worden sind.

Article 115

Renvoi des autorisations quittancées

Les autorisations de remboursement CE 4, dûment revêtues de l'acquit des parties prenantes, sont renvoyées, éventuellement à l'appui des livrets soldés, à la caisse qui les a établies.

Artikel 115

Rücksendung der mit Empfangsbescheinigung versehenen Ermächtigungen

Die mit ordnungsgemäßer Empfangsbescheinigung versehenen Rückzahlungsermächtigungen CE 4 werden an die ausstellende Kasse zurückgesandt, gegebenenfalls als Beleg zu den berichtigten Sparbüchern.

Article 116

Autorisations non suivies d'effet

1. Les autorisations de remboursement non suivies d'effet pour une cause quelconque sont renvoyées, convenablement annotées, à la caisse qui les a établies. Le cas échéant, elles sont accompagnées du livret correspondant.

2. Les fonds correspondants sont renvoyés à celle-ci, déduction faite des frais, par l'un ou l'autre des moyens prévus à l'article 4, paragraphe 1, de l'Arrangement. Les caisses peuvent toutefois convenir qu'ils soient simplement déduits de la prochaine lettre d'envoi CE 5.

3. Ces frais sont à la charge de l'épargnant, à moins que le renvoi ne résulte d'une faute commise par l'une des caisses. Dans ce cas, ils sont à la charge de la caisse qui a commis l'erreur.

Artikel 116

Nicht erledigte Ermächtigungen

1. Aus irgendeinem Grunde nicht erledigte Rückzahlungsermächtigungen werden unter Angabe des Grundes an die Kasse zurückgesandt, die sie erteilt hat. Gegebenenfalls wird ihnen das betreffende Sparbuch beigefügt.

2. Die betreffenden Beträge abzüglich der Kosten werden nach einem der in Artikel 4 § 1 des Abkommens genannten Verfahren an die Kasse, die die Ermächtigung erteilt hat, zurückgesandt. Die Kassen können jedoch vereinbaren, daß die Beträge einfach von dem im nächsten Begleitbrief CE 5 angegebenen Betrag abgezogen werden.

3. Die Rücksendungskosten gehen zu Lasten des Sparers, es sei denn, die Rücksendung ist durch ein Dienstversehen einer der Sparkassen verursacht worden. In diesem Fall gehen sie zu Lasten der Kasse, bei der das Versehen unterlaufen ist.

Article 117

Autres procédés de remboursement

Les mesures d'application concernant les remboursements effectués sans accomplissement des formalités relatives aux demandes de remboursement et aux autorisations de remboursement sont arrêtées d'un commun accord entre les Administrations des pays qui sont convenues d'instituer ces procédés simplifiés.

Artikel 117

Weitere Rückzahlungsmöglichkeiten

Die Durchführungsvorschriften für die ohne Formalitäten, wie Rückzahlungsanträge und Rückzahlungsermächtigungen, geleisteten Rückzahlungen werden zwischen denjenigen Verwaltungen vereinbart, die übereingekommen sind, diese vereinfachten Verfahren einzuführen.

Chapitre IV

Transferts

Article 118

Dépôt des demandes

1. Sous réserve de l'article 17, paragraphe 3, de l'Arrangement, les demandes de transfert établies en double exemplaire sur une formule conforme au modèle CE 6 ci-annexé sont déposées à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du lieu où se trouve le titulaire du compte. Le livret accompagne la demande de transfert, à moins qu'il ne soit en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. Un récépissé des pièces déposées est remis gratuitement au titulaire du livret.

3. Les livrets soumis à des conditions particulières de remboursement peuvent faire l'objet d'un transfert, à moins que des réserves expresses à ce sujet n'aient été formulées lors de l'émission du livret ou que la caisse destinataire n'admette pas ces conditions.

4. Après vérification de l'identité et, s'il y a lieu, des pouvoirs du ou des signataires, les deux exemplaires de la demande, accompagnés éventuellement du livret, sont adressés à la caisse d'épargne d'origine.

Kapitel IV

Guthabenübertragungen

Artikel 118

Einreichung der Anträge

1. Vorbehaltlich des Artikels 17 § 3 des Abkommens sind die Anträge auf Guthabenübertragung in doppelter Ausfertigung auf einem Formblatt nach dem Muster der Anlage CE 6 bei der Sparkasse oder beim Postamt des Ortes einzureichen, an dem sich der Kontoinhaber aufhält. Das Sparbuch ist dem Antrag beizufügen, sofern es nicht bei der Kasse, die es ausgestellt hat, hinterlegt ist.

2. Der Sparbuchinhaber erhält kostenlos eine Empfangsbescheinigung über die eingereichten Unterlagen.

3. Sparguthaben, die besonderen Rückzahlungsbedingungen unterliegen, können übertragen werden, es sei denn, diese Möglichkeit ist bei Ausstellung des Sparbuchs ausdrücklich ausgeschlossen worden oder die Sparkasse, für die der Betrag der Guthabenübertragung bestimmt ist, erkennt die besonderen Rückzahlungsbedingungen nicht an.

4. Nach Prüfung der Identität und gegebenenfalls der Antragsberechtigung des oder der Unterzeichneten werden die beiden Ausfertigungen des Antrags, gegebenenfalls zusammen mit dem Sparbuch, der bisher kontoführenden Sparkasse übersandt.

Article 119

Traitement des demandes de transfert

1. Les demandes de transfert sont soumises aux règles observées par la caisse d'épargne d'origine en ce qui concerne les demandes de remboursement.

Artikel 119

Behandlung der Anträge auf Guthabenübertragung

1. Die Anträge auf Guthabenübertragung werden von der bisher kontoführenden Sparkasse nach den für Rückzahlungsanträge geltenden Bestimmungen behandelt.

2. Dans le cas de transfert total, la somme transférée comprend, outre le solde en capital du compte du déposant, les intérêts calculés comme il est dit à l'article 17, paragraphe 4, de l'Arrangement.

3. Dans le cas de transfert partiel, les intérêts de la somme transférée courent au profit du déposant, sur le compte tenu par la caisse d'origine, jusqu'à la fin du mois pendant lequel le compte a été débité et, sur le compte tenu par la caisse destinataire, à compter du premier jour du mois suivant.

4. Après avoir vérifié le livret, la caisse d'épargne d'origine y inscrit l'opération et complète le verso de la demande de transfert.

5. Les fonds correspondant au transfert demandé sont adressés à la caisse bénéficiaire comme il est prévu à l'article 4 de l'Arrangement.

6. L'un des exemplaires de la demande de transfert dûment complété par la caisse d'origine est joint à la lettre d'envoi CE 5; le deuxième exemplaire est conservé par la caisse d'origine. Le cas échéant, les conditions particulières de remboursement imposées sont mentionnées par cette dernière caisse au verso de la demande de transfert afin qu'elles soient reproduites sur le compte et sur le livret à émettre par la caisse bénéficiaire.

2. Bei Übertragung des Gesamtguthabens sind außer den auf dem Sparkonto vorhandenen, aus Einlagen stammenden Guthaben auch die nach Artikel 17 § 4 des Abkommens berechneten Zinsen zu übertragen.

3. Bei Übertragung eines Teils des Gesamtguthabens sind die dem Sparer für den übertragenen Betrag zustehenden Zinsen bis zum Ende des Monats, in dem die Übertragung stattgefunden hat, bei der bisher kontoführenden Kasse und vom ersten Tag des folgenden Monats an bei der Kasse gutzuschreiben, die den übertragenen Betrag erhalten hat.

4. Nach Prüfung des Sparbuchs nimmt die bisher kontoführende Sparkasse die darin notwendigen Eintragungen vor und füllt die Rückseite des Antrags auf Guthabenübertragung aus.

5. Die Beträge, auf die der Antrag auf Übertragung lautet, werden gemäß Artikel 4 des Abkommens der Kasse übersandt, bei der sie gutgeschrieben werden sollen.

6. Eine Ausfertigung des von der bisher kontoführenden Kasse mit den erforderlichen Dienstvermerken versehenen Antrags auf Guthabenübertragung wird dem Begleitbrief CE 5 beigefügt; die zweite Ausfertigung verbleibt bei der bisher kontoführenden Kasse. Gegebenenfalls führt diese auf der Rückseite des Antrags die besonderen Rückzahlungsbedingungen auf, damit sie auf dem Konto und in dem von der Sparkasse, die den übertragenen Betrag erhalten hat, auszustellenden Sparbuch vermerkt werden können.

Article 120

Émission du nouveau livret

1. Aussitôt après réception des fonds et des pièces mentionnées à l'article 119, la caisse bénéficiaire émet un livret au nom du titulaire pour le montant de la somme reçue de la caisse d'origine.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Artikel 120

Ausstellung des neuen Sparbuchs

1. Sogleich nach Eingang des Betrags und der in Artikel 119 genannten Belege stellt die Sparkasse, die den übertragenen Betrag erhalten hat, auf den Namen des Inhabers ein Sparbuch über den von der bisher kontoführenden Kasse erhaltenen Betrag aus.

2. Sofern das Sparbuch nicht zu hinterlegen ist, wird es dem Sparer in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar übersandt.

Article 121

Transfert sur un compte déjà ouvert

1. Si l'épargnant qui demande le transfert possède déjà un livret de la caisse sur laquelle ses fonds doivent être transférés, il le joint au dossier constitué ou déclare que ce livret est en dépôt à la caisse qui l'a émis.

2. La caisse d'origine joint le livret à la demande de transfert et fait parvenir celle-ci à la caisse bénéficiaire. Après exécution de l'opération de transfert et inscription sur le livret de la somme transférée, la caisse bénéficiaire envoie le livret directement au titulaire par lettre, sous recommandation d'office, sauf si celui-ci le remet en dépôt.

Artikel 121

Guthabenübertragung auf ein bereits bestehendes Konto

1. Besitzt der Sparer, der die Übertragung beantragt, bereits ein Sparbuch der Kasse, die den Betrag erhalten soll, so reicht er es zusammen mit seinem Antrag ein oder erklärt, daß das Sparbuch bei dieser Kasse hinterlegt ist.

2. Die bisher kontoführende Sparkasse fügt das Sparbuch dem Antrag auf Guthabenübertragung bei und sendet ihn an die Kasse, die den Betrag erhalten soll. Nach Erledigung des Antrags und Eintragung des übertragenen Betrags in das Sparbuch übersendet die Kasse, die den Betrag erhalten hat, das Sparbuch in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar dem Inhaber, es sei denn, dieser hinterlegt es.

Article 122

Traitement du livret primitif après les opérations de transfert

1. En cas de transfert total soit sur un compte nouveau, soit sur un compte existant, le livret sur lequel la somme transférée a été prélevée est conservé par la caisse d'origine.

Artikel 122

Behandlung des ursprünglichen Sparbuchs nach der Guthabenübertragung

1. Bei Übertragung des Gesamtguthabens auf ein neues oder auf ein bereits bestehendes Konto wird das Sparbuch, von dem der übertragene Betrag abgebucht worden ist, von der bisher kontoführenden Sparkasse aufbewahrt.

2. A moins qu'il ne doive être mis en dépôt, le livret, s'il s'agit d'un transfert partiel, est renvoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

2. Handelt es sich um die Übertragung eines Teils des Gesamtguthabens, so wird das Sparbuch, sofern es nicht zu hinterlegen ist, in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar dem Sparer übersandt.

Chapitre V
Opérations diverses

Article 123
Remplacement des livrets

1. La caisse ou le bureau de poste qui reçoit un livret à remplacer remet un récépissé au déposant.

2. Le livret est adressé par cette caisse ou ce bureau de poste à la caisse d'épargne intéressée.

3. Le nouveau livret est envoyé directement à l'épargnant par lettre, sous recommandation d'office.

Article 124
Détermination des intérêts

Le montant des intérêts afférents à chaque opération est déterminé selon les règles en vigueur à la caisse qui tient le compte.

Article 125
Dépôt du livret pour inscription des intérêts

Le livret est déposé, contre remise gratuite d'un récépissé, à la caisse d'épargne ou au bureau de poste du pays où réside le titulaire; cette caisse ou ce bureau transmet le livret à la caisse d'épargne intéressée.

Article 126
Restitution du livret après inscription des intérêts

Après inscription des intérêts, la caisse qui tient le compte renvoie le livret par lettre, sous recommandation d'office, directement à l'épargnant.

Chapitre VI
Dispositions finales

Article 127
Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant le service international de l'épargne.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Kapitel V
Verschiedenes

Artikel 123
Erneuerung von Sparbüchern

1. Die Sparkasse oder das Postamt, das ein zu erneuerndes Sparbuch annimmt, erteilt dem Antragsteller eine Einlieferungsbescheinigung.

2. Das Sparbuch wird von dieser Kasse oder diesem Postamt der in Betracht kommenden Sparkasse übersandt.

3. Das neue Sparbuch wird dem Sparer in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar übersandt.

Artikel 124
Verzinsung

Zinsen werden in jedem Fall nach den für die kontoführende Kasse geltenden Bestimmungen berechnet.

Artikel 125
Einreichung des Sparbuchs zur Eintragung der Zinsen

Das Sparbuch wird gegen kostenlose Empfangsbescheinigung bei einer Sparkasse oder einem Postamt des Aufenthaltslands des Sparers eingereicht; die Kasse oder das Postamt sendet das Sparbuch an die in Betracht kommende Sparkasse.

Artikel 126
Rückgabe des Sparbuchs nach Eintragung der Zinsen

Nach Eintragung der Zinsen sendet die kontoführende Kasse das Sparbuch in einem von Amts wegen eingeschriebenen Brief unmittelbar an den Sparer zurück.

Kapitel VI
Schlußbestimmungen

Artikel 127
Inkrafttreten und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postsparkassenabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postsparkassenabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragsparteien durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Lausanne, am 5. Juli 1974.

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

N° Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
CE 1	Bulletin de versement d'épargne . . . . Einzahlungsschein	art. 104, par. 1 Artikel 104 § 1
CE 2	Lettre d'envoi de bulletins de versement d'épargne . . . . Begleitbrief zu Einzahlungsscheinen	art. 105, par. 2 Artikel 105 § 2
CE 3	Demande de remboursement . . . . Rückzahlungsantrag	art. 110, par. 1 Artikel 110 § 1
CE 4	Autorisation de remboursement . . . . Rückzahlungsermächtigung	art. 111, par. 1 Artikel 111 § 1
CE 5	Lettre d'envoi d'autorisations de remboursement et de transfert d'épargne . . . . Begleitbrief zu Rückzahlungsermächtigungen und Ermächtigungen zu Guthabenübertragungen	art. 111, par. 3, lettre b) Artikel 111 § 3 Buchstabe b)
CE 6	Demande de transfert . . . . Antrag auf Guthabenübertragung	art. 118, par. 1 Artikel 118 § 1

Annexes

Formules CE 1 à CE 6

Anlagen

Formblätter CE 1 bis CE 6

CE 1

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE
Internationaler
Postsparkassendienst

BULLETIN DE VERSEMENT D'ÉPARGNE
Einzahlungsschein

Caisse d'épargne Sparkasse	Date d'expédition Absendetag

A remplir par l'épargnant
Vom Sparer auszufüllen

Caisse qui tient (ou tiendra) le compte Kasse, die das Konto führt (oder führen wird)	N° du compte (si existant) Kontonummer (wenn das Konto bereits besteht)

Titulaire Inhaber	Nom et prénoms Name und Vornamen	
	Adresse actuelle Gegenwärtige Anschrift	
	A remplir s'il s'agit d'un compte à ouvrir Auszufüllen, wenn das Konto eröffnet werden soll	
	Lieu de naissance Geburtsort	Date Tag
	Qualité civile Beruf	
Montant à créditer Gutzuschreibender Betrag	En monnaie du Pays où est tenu le compte et sans fractions d'unité monétaire In der Währung des Landes, in dem das Konto geführt wird, und ohne Bruchteile einer Währungseinheit	
	En chiffres arabes in arabischen Ziffern	
	En toutes lettres et en caractères latins in Buchstaben und in lateinischer Schrift	
Livret Sparbuch	Le livret est Das Sparbuch ist ☐ ci-joint beigefügt	☐ en dépôt hinterlegt
Renvoi du livret Rücksendung des Sparbuchs	Adresse à laquelle doit être renvoyé le livret Anschrift, an die das Sparbuch zurückzusenden ist	
Lieu et date Ort und Tag Signature du déposant Unterschrift des Einzahlers		

A remplir par la caisse ou le bureau de poste qui reçoit le versement
Von der Einzahlungskasse oder dem Einzahlungspostamt auszufüllen

Somme versée Eingezahlter Betrag	En monnaie du Pays dans lequel a lieu le versement in der Währung des Einzahlungslands	
Cours du change Umrechnungskurs		
Frais d'envoi Übersendungskosten		
Transmission du montant Übersendung des Betrags mit	☐ Mandat de poste Postanweisung — N° Nr.	☐ Virement postal Postüberweisung — N° Nr.
	Individuel ☐ Einzel-Postanweisung/ Einzel-Postüberweisung	Collectif ☐ Sammel-Postanweisung/ Sammel-Postüberweisung
	Date d'émission Ausstellungstag	
Lieu, date et signature Ort, Tag und Unterschrift		Timbre du service d'origine Stempel der Annahmedienststelle
Qualité du signataire Amtsbezeichnung des Unterzeichneten		

Épargne, Lausanne 1974, art. 104, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postsparkasse (Lausanne 1974), Artikel 104 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

CE 2

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Internationaler Postsparkassendienst

LETTRE D'ENVOI
Begleitbrief

Bulletins de versement d'épargne
Einzahlungsscheine

Caisse d'épargne Sparkasse	Date d'expédition Absendetag
	Indication. Les montants en monnaie du Pays où est tenu le compte Hinweis. Die Beträge sind in der Währung des Landes anzugeben, in dem das Konto geführt wird

Première partie
Erster Teil

Caisse ou bureau de poste qui a reçu les fonds Einzahlungskasse oder Einzahlungspostamt	Intitulé du compte à créditer Bezeichnung des Gutschriftkontos		Versements Einzahlungen	
	Numéros Nummern	Noms et prénoms Namen und Vornamen	Date Tag	Montants Beträge
Total des montants Summe der Beträge				
Nombre d'annexes Zahl der Anlagen	Bulletins de versement Einzahlungsscheine		Livrets Sparbücher	

Deuxième partie
Zweiter Teil

Je, soussigné, atteste l'expédition de la somme suivante représentant le montant des versements d'épargne décrits ci-dessus
Ich, der Unterzeichnete, bescheinige die Absendung des nachstehenden Gesamtbetrags der vorerwähnten Einlagen

Somme Gesamtbetrag	En chiffres in Ziffern
	En toutes lettres in Buchstaben
Transmission du montant Übersendung des Betrags mit	☐ Mandat de poste Postanweisung ☐ Virement postal Postüberweisung
	Numéro Nummer
	Date d'expédition Absendetag
	Caisse ou bureau de poste de destination Bestimmungsamt oder -kasse

Lieu, date et signature
Ort, Tag und Unterschrift

Timbre du service d'origine
Stempel der absendenden Dienststelle

Qualité du signataire
Amtsbezeichnung des Unterzeichneten

Épargne, Lausanne 1974, art. 105, par. 2 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postsparkasse (Lausanne 1974), Artikel 105 § 2 — Größe: 210 × 297 mm

(Recto)
(Vorderseite)

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Internationaler Postsparkassendienst

CE 3

DEMANDE DE REMBOURSEMENT
Rückzahlungsantrag

Caisse d'épargne détentrice du compte Kontoführende Sparkasse	Date Tag
Titulaire (nom et prénoms) Inhaber (Name und Vornamen)	
Lieu de naissance Geburtsort	Date Tag
Adresse où le titulaire désire toucher les fonds Anschrift, unter der der Inhaber den Betrag zu erhalten wünscht	
Montant à rembourser 1) Rückzahlungsbetrag 1)	En chiffres arabes in Ziffern
En toutes lettres et en caractères latins in Buchstaben und in lateinischer Schrift	
☐ Remboursement intégral (capital et intérêts) Rückzahlung des Gesamtguthabens (Kapital und Zinsen)	N° du livret Nr. des Sparbuchs
Avoir en compte 2) Guthaben 2)	Le livret est Das Sparbuch ist ☐ ci-joint beigefügt ☐ en dépôt hinterlegt
Le soussigné atteste que l'avoir indiqué est conforme au solde inscrit au livret Der Unterzeichnete bescheinigt, daß das angegebene Guthaben mit der entsprechenden Eintragung im Sparbuch übereinstimmt Signature de l'agent Unterschrift des Bediensteten	Lieu et date Ort und Tag Signature du titulaire Unterschrift des Inhabers

1) 2) Voir les indications au verso.
Siehe Hinweise auf der Rückseite

Épargne, Lausanne 1974, art. 110, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postsparkasse (Lausanne 1974), Artikel 110 § 1 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Indications

1. Le montant à rembourser doit être indiqué en monnaie du Pays ou est tenu le compte. Des fractions d'unité monétaire ne sont pas admises.
2. L'indication et l'attestation de l'avoir en compte ne sont de rigueur que quand le livret doit être produit pour contrôle du solde.

Hinweise

1. Der Rückzahlungsauftrag ist in der Währung des Landes anzugeben, in dem das Konto geführt wird. Die Angabe von Bruchteilen einer Währungseinheit ist nicht zulässig.
2. Die Angabe und Bescheinigung des Guthabens auf dem Konto sind nur erforderlich, wenn das Sparbuch zur Prüfung des Guthabens mit einzusenden ist.

....

....

....

....

....

CE 4

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Internationaler Postsparkassendienst

AUTORISATION DE REMBOURSEMENT
Rückzahlungsermächtigung

Caisse d'épargne Sparkasse	Date de l'autorisation Tag der Ermächtigung Numéro de l'autorisation Nummer der Ermächtigung

Caisse d'épargne payeuse Auszahlende Sparkasse	Bureau de poste payeur Auszahlendes Postamt	Numéro du livret Nr. des Sparbuchs

Nom et prénoms du titulaire
Name und Vornamen des Inhabers

Sommes à inscrire au livret (en monnaie du Pays où est tenu le compte). A remplir seulement si le livret n'a pas été remis à la caisse détentrice In das Sparbuch einzutragende Beträge (in der Währung des Landes, in dem das Konto geführt wird). Nur auszufüllen, wenn das Sparbuch nicht der kontoführenden Kasse übergeben worden ist.	Avoir avant remboursement Guthaben vor der Rückzahlung		
	Remboursement Rückzahlung		
	Frais Kosten		
	Total à déduire Abzuziehender Gesamtbetrag		
	Nouvel avoir Neues Guthaben		
Somme à payer (en monnaie du Pays de paiement) Zu zahlender Betrag (in der Währung des Auszahlungslands)	En chiffres — in arabischen Ziffern		Cours du change Umrechnungskurs
	En toutes lettres — in Buchstaben		
Personnes habilitées à donner quittance Zur Unterzeichnung von Empfangsbescheinigungen berechtigte Personen	Noms et prénoms Namen und Vornamen		
	Rue et n° Straße und Hausnummer		
	Localité Ort		
Observations de la caisse d'épargne d'origine Bemerkungen der kontoführenden Sparkasse			
Transmission du montant Übersendung des Betrags mit	Mandat de poste Postanweisung — N° Nr.	Virement postal Postüberweisung — N° Nr.	
	Individuel Einzel-Postanweisung/Einzel-Postüberweisung	Collectif Sammel-Postanweisung/Sammel-Postüberweisung	
	Date d'émission Ausstellungstag		

Lieu, date et signature
Ort, Tag und Unterschrift

Qualité du signataire
Amtsbezeichnung des Unterzeichneten

Timbre de la caisse d'épargne d origine
Stempel der kontoführenden Sparkasse

QUITTANCE
Empfangsbescheinigung

Le soussigné reconnait avoir reçu la somme indiquée ci-dessus
Der Unterzeichnete bescheinigt, den vorerwähnten Betrag erhalten zu haben

Lieu et date
Ort und Tag

Signature du bénéficaire
Unterschrift des Empfängers

Lieu et date
Signature de l'agent payeur
Ort und Tag
Unterschrift des auszahlenden Beamten

Timbre du service
Stempel der auszahlenden Dienststelle

Épargne, Lausanne 1974, art 111, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postsparkasse (Lausanne 1974), Artikel 111 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

CE 5

SERVICE INTERNATIONAL DE L'ÉPARGNE
Interationaler Postsparkassendienst

LETTRE D'ENVOI
Begleitbrief

Autorisations de remboursement et de transfert d'épargne
Rückzahlungsermächtigungen und Ermächtigungen zu Guthabenübertragungen

Caisse d'épargne Sparkasse	Date d'expédition Absendetag

Première partie
Erster Teil

Numéro Nummer	Noms des bénéficiaires des autorisations Namen der Zahlungsempfänger	Sommes (en monnaie du Pays de paiement) Beträge (in der Währung des Auszahlungslands)
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
....	....	....
Total des sommes Summe der Beträge		

Nombre d'autorisations Zahl der Ermächtigungen	Remboursements Rückzahlungen	Transferts Guthabenübertragungen

Deuxième partie
Zweiter Teil

Je, soussigné, atteste l'expédition de la somme suivante représentant le montant des autorisations de remboursement et de transfert décrites ci-dessus
Ich, der Unterzeichnete, bescheinige die Absendung des nachstehenden Gesamtbetrags der vorerwähnten Einlagen

Somme Gesamtbetrag	En chiffres in Ziffern
	En toutes lettres in Buchstaben
Transmission du montant Uebersendung des Betrags mit	☐ Mandat de poste Postanweisung ☐ Virement postal Postüberweisung
	Numéro Nummer
	Date de l'expédition Absendetag
	Caisse ou bureau de destination Bestimmungsamt oder -kasse

Lieu, date et signature
Ort, Tag und Unterschrift

Timbre du service d'origine
Stempel der absendenden Dienststelle

Qualité du signataire
Amtsbezeichnung des Unterzeichneten

Épargne, Lausanne 1974, art. 111, par. 3, lettre b — Dimensions: 210 × 297 mm
Postsparkasse (Lausanne 1974), Artikel 111 § 3 Buchstabe b) — Größe: 210 × 297 mm

(Recto)
(Vorderseite)

SERVICE INTERNATIONAL
DE L'ÉPARGNE
Internationaler
Postsparkassendienst

DEMANDE DE TRANSFERT CE 6
Antrag auf Guthabenübertragung

A établir en double expédition
In doppelter Ausfertigung einzureichen

A remplir par l'épargnant
Vom Sparer auszufüllen

Caisse d'où a lieu le transfert Kasse, die das Guthaben abgibt	Date de la demande Tag des Antrags
Caisse bénéficiaire du transfert Kasse, die das Guthaben empfängt	

Titulaire / Inhaber

Nom et prénoms (noms patronymiques et d'alliance s'il y a lieu)
Name und Vornamen (wenn erforderlich Geburts- und Familienname)

Nationalité Staatsangehörigkeit	Profession Beruf
Lieu de naissance Geburtsort	Date Tag

Domicile (rue, numéro, localité, Pays)
Wohnung (Straße und Hausnummer, Ort, Land)
....

Transfert / Übertragung

☐ Transfert intégral (capital et intérêts)
Übertragung des Gesamtguthabens (Kapital und Zinsen)

☐ Transfert partiel
Übertragung eines Teils des Guthabens

Montant (En chiffres arabes)
Betrag (in arabischen Ziffern)

Compte à débiter Lastschriftkonto	Livret N° Sparbuch Nr.	Le livret est Das Sparbuch ist ☐ ci-joint beigefügt	☐ en dépôt hinterlegt
Compte à créditer Gutschriftkonto	Livret n° Sparbuch Nr.	Le livret est Das Sparbuch ist ☐ ci-joint beigefügt	☐ en dépôt hinterlegt

Le livret débité devra être
Das mit Lastschriftvermerk versehene Sparbuch ist
☐ renvoyé au titulaire
an den Inhaber zurückzusenden
☐ mis en dépôt
zu hinterlegen

Le livret crédité devra être
Das mit Gutschriftvermerk versehene Sparbuch ist
☐ envoyé au titulaire
dem Inhaber zu übersenden
☐ mis en dépôt
zu hinterlegen

Adresse à laquelle le livret débité doit être envoyé
Anschrift, an die das mit Lastschriftvermerk versehene Sparbuch zu senden ist
....
....

Adresse à laquelle le livret crédité doit être envoyé
Anschrift, an die das mit Gutschriftvermerk versehene Sparbuch zu senden ist
....
....

Signatures / Unterschriften

Signature(s)
Unterschrift(en)
....

Qualité du ou des signataires
Amtsbezeichnung des oder der Unterzeichneten

Annotations de service
Dienstvermerke

Justifications d'identité
Identitätsnachweis

Signature de l'agent recevant la demande
Unterschrift des Beamten,
der den Antrag entgegennimmt

Timbre du service qui reçoit la demande
Stempel der Dienststelle, die den Antrag entgegennimmt

Épargne, Lausanne 1974, art. 118, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postsparkasse (Lausanne 1974), Artikel 118 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Verso)
(Rückseite)

CE 6

Partie réservée à la caisse qui tient le compte d'épargne
Für die kontoführende Kasse bestimmter Teil

Détail du compte (en monnaie du Pays d'origine) Aufgliederung des Kontos (in der Währung des Landes, in dem das Konto geführt wird)	Montant total de l'avoir en compte Gesamtbetrag des Guthabens auf dem Konto Frais d'envoi à la charge de l'épargnant Übersendungskosten zu Lasten des Sparers Somme à transférer Zu übertragender Betrag Total à inscrire Zu buchender Gesamtbetrag Nouvel avoir Neues Guthaben
Montant du transfert (en monnaie du Pays de destination) Höhe des zu übertragenden Guthabens (in der Währung des Bestimmungslands)	En chiffres in Ziffern Cours du change Umrechnungskurs En toutes lettres in Buchstaben
Intérêts Zinsen	Les intérêts ont été bonifiés (cas du transfert intégral) jusqu'au Die Zinsen sind gutgeschrieben worden bis zum (bei Übertragung des Gesamtguthabens) Date Tag Les intérêts ont été portés au compte d'origine (cas du transfert partiel) jusqu'au Die Zinsen sind dem bisherigen Konto (bei Übertragung eines Teils des Guthabens) gutgeschrieben worden bis zum Date Tag
Conditions particulières du remboursement auxquelles sont soumis les fonds transférés (à remplir le cas échéant) Besondere Rückzahlungsbedingungen für den übertragenen Betrag (gegebenenfalls auszufüllen)	....
Transmission du montant Übersendung des Betrags mit	Mandat de poste Postanweisung N° Nr. Virement postal Postüberweisung N° Nr. Individuel Einzel-Postanweisung/ Einzel-Postüberweisung Collectif Sammel-Postanweisung/ Sammel-Postüberweisung Date d'émission Absendetag

Lieu, date et signature
Ort, Tag und Unterschrift

Timbre de la caisse d'épargne d'origine
Stempel der kontoführenden Sparkasse

Qualité du signataire
Amtsbezeichnung des Unterzeichneten

Vollzugsordnung zum Postzeitungsabkommen

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques

(Übersetzung)

Table des matières

Inhaltsverzeichnis

Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques

Les soussignés, vu l'article 22, paragraphe 5, de la Constitution de l'Union postale universelle conclue à Vienne le 10 juillet 1964, ont, au nom de leurs Administrations postales respectives, arrêté, d'un commun accord, les mesures suivantes pour assurer l'exécution de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques:

Chapitre I

Dispositions générales

Article 101

Communications à adresser au Bureau international

1. Les Administrations doivent, trois mois au moins avant de mettre l'Arrangement à exécution, communiquer aux autres Administrations, par l'intermédiaire du Bureau international:

a) la liste des pays avec lesquels elles entretiennent un service d'abonnements aux journaux sur la base de l'Arrangement;

b) la taxe des journaux applicable dans le service international;

c) la taxe de commission et le droit de timbre perçus, le cas échéant, en vertu de l'article 8, paragraphe 1, lettres b) et c), de l'Arrangement;

d) leur décision quant à la faculté de placer les adresses sur les journaux eux-mêmes, conformément à l'article 106, paragraphe 3;

e) un extrait des dispositions de leurs lois ou de leur réglementation applicables au service des abonnements;

f) les bureaux qui sont désignés, le cas échéant, pour s'occuper des affaires qui autrement sont du ressort de l'Administration centrale.

2. Toute modification ultérieure doit être notifiée sans retard.

Article 102

Formules à l'usage du public

En vue de l'application de l'article 10, paragraphe 3, de la Convention, sont considérées comme étant à l'usage du public les formules ci-après:

AP 4 (Réclamation concernant un journal),

AP 5 (Mandat de poste-abonnement international),

AP 5bis (Mandat de poste-abonnement international, coupon large),

AP 6 (Mandat de versement-abonnement international),

AP 6bis (Mandat de versement-abonnement international, coupon large),

AP 9 (Changement d'adresse d'un journal).

Article 103

Liste des journaux. Journaux interdits

1. Les Administrations se communiquent une liste des journaux dont l'abonnement peut être servi conformément à l'Arrangement. Cette liste doit être établie sur une formule conforme au modèle AP 1 ci-annexé et par-

Vollzugsordnung zum Postzeitungsabkommen

Die Unterzeichneten haben auf Grund des Artikels 22 § 5 der am 10. Juli 1964 in Wien beschlossenen Satzung des Weltpostvereins im gegenseitigen Einvernehmen im Namen ihrer Postverwaltungen die nachstehenden Bestimmungen zur Durchführung des Postzeitungsabkommens beschlossen:

Kapitel I

Allgemeine Bestimmungen

Artikel 101

Mitteilungen an das Internationale Büro

1. Die Verwaltungen haben mindestens drei Monate vor Ausführung des Abkommens durch Vermittlung des Internationalen Büros den anderen Verwaltungen zu übersenden bzw. mitzuteilen:

a) das Verzeichnis der Länder, mit denen sie einen Postzeitungsdienst auf der Grundlage des Abkommens unterhalten;

b) die im Postzeitungsdienst mit dem Ausland geltende Zeitungsgebühr;

c) gegebenenfalls die Vermittlungs- und die Stempelgebühr auf Grund des Artikels 8 § 1 Buchstaben b) und c);

d) ob Anschriften gemäß Artikel 106 § 3 auf den Zeitungen selbst angebracht werden dürfen;

e) einen Auszug aus den Gesetzen oder Verordnungen ihrer Länder, die den Postzeitungsdienst betreffen;

f) die Ämter, die dazu bestimmt sind, sich gegebenenfalls mit Angelegenheiten zu befassen, die sonst in den Zuständigkeitsbereich der Zentralverwaltung fallen.

2. Jede nachträgliche Änderung ist unverzüglich bekanntzugeben.

Artikel 102

Formblätter für Postbenutzer

Hinsichtlich der Anwendung des Artikels 10 § 3 des Weltpostvertrages gelten folgende Formblätter als Formblätter für Postbenutzer:

AP 4 (Zeitungsfehlmeldung),

AP 5 (Auslands-Zeitungspostanweisung),

AP 5bis (Auslands-Zeitungspostanweisung, breiter Empfängerabschnitt),

AP 6 (Auslands-Zeitungszahlkarte),

AP 6bis (Auslands-Zeitungszahlkarte, breiter Empfängerabschnitt),

AP 9 (Anschriftenänderung für eine Zeitung).

Artikel 103

Liste der Zeitungen; verbotene Zeitungen

1. Die Verwaltungen übersenden einander eine Liste der Zeitungen, die entsprechend dem Abkommen bezogen werden können. Diese Liste ist auf einem Formblatt nach dem Muster AP 1 der Anlage aufzustellen und muß

venir aux Administrations intéressées au plus tard le 20 novembre, le 20 février, le 20 mai ou le 20 août. Les Administrations veillent à ce que la liste transmise pour le 20 août au plus tard soit complètement mise à jour en ce qui concerne les noms et adresses des journaux.

2. Toute modification ultérieure concernant les conditions d'abonnement n'est valable que si la communication y relative a eu lieu dans le délai prévu au paragraphe 1. Dans le cas contraire, la modification prend effet à partir du trimestre suivant.

3. Les Administrations se communiquent, en outre, la liste des journaux frappés d'interdiction.

Article 104

Tarif général des journaux

Chaque Administration établit, au moyen des listes fournies en exécution de l'article 103, un tarif général indiquant, par pays, les journaux, les conditions de l'abonnement, les prix de livraison, ainsi que les taxes et droits à percevoir.

Chapitre II

Exécution des demandes d'abonnement

Article 105

Souscription à un journal

1. La souscription à un journal, qui figure dans le tarif général mentionné à l'article 104, doit être faite par l'abonné au moyen d'une formule de mandat-abonnement conforme aux modèles AP 5, AP 5^{bis}, AP 6 ou AP 6^{bis} ci-annexés.

2. Le mandat doit être rempli à la machine ou à la main, en caractères d'imprimerie, et être vérifié par le bureau d'émission. Il est ensuite traité comme un mandat de poste ou un mandat de versement ordinaire.

3. Si les mandats sont échangés au moyen de listes, des listes MP 2 distinctes portant l'indication «Mandats-abonnement» doivent être employées. Elles sont accompagnées des coupons de mandats AP 5, AP 5^{bis}, AP 6 ou AP 6^{bis}, selon le cas, aux fins de transmission au bénéficiaire.

4. La taxe et le droit mentionnés à l'article 8, paragraphe 1, lettres b) et c), peuvent être représentés sur le mandat-abonnement au moyen de timbres-poste ou d'empreintes d'affranchissement.

Article 106

Dépôt et expédition des journaux

1. Lors du dépôt, les journaux doivent être placés, par les soins de l'éditeur, sous bandes ou enveloppes ouvertes portant l'adresse de l'abonné.

2. L'Administration d'origine décide, selon ses exigences d'exploitation, si les journaux sous bandes ou enveloppes sont expédiés

a) individuellement à l'adresse des abonnés,
 ou

b) réunis dans des paquets portant l'adresse du bureau de destination. Les paquets doivent être préparés par les soins de l'éditeur.

3. Les Administrations peuvent convenir que les adresses des abonnés soient placées sur les journaux eux-mêmes. Dans ce cas, les journaux doivent être réunis

den beteiligten Verwaltungen bis spätestens 20. November, 20. Februar, 20. Mai oder 20. August zugehen. Die Verwaltungen achten darauf, daß die bis spätestens zum 20. August übermittelte Liste hinsichtlich der Namen und Anschriften der Zeitungen vollständig auf den neuesten Stand gebracht ist.

2. Jede nachträgliche Änderung der Bezugsbedingungen ist nur gültig, wenn Entsprechendes innerhalb der Frist nach § 1 mitgeteilt worden ist. Andernfalls wird die Änderung erst vom folgenden Vierteljahr an wirksam.

3. Die Verwaltungen geben einander außerdem die Liste der verbotenen Zeitungen bekannt.

Artikel 104

Postzeitungsliste

Jede Verwaltung stellt mittels der nach Artikel 103 gelieferten Listen eine Postzeitungsliste auf, in der länderweise die Zeitungen, die Bezugsbedingungen, die Lieferpreise sowie die zu erhebenden Gebühren und Abgaben angegeben sind.

Kapitel II

Erledigung der Zeitungsbestellungen

Artikel 105

Bestellung einer Zeitung

1. Die Bestellung einer Zeitung, die in der in Artikel 104 genannten Postzeitungsliste aufgeführt ist, erfolgt durch den Bezieher mittels eines Zeitungsanweisungsformblattes nach dem Muster der Anlage AP 5, AP 5^{bis}, AP 6 oder AP 6^{bis}.

2. Die Anweisung ist mit der Maschine oder handschriftlich in Druckbuchstaben auszufüllen und vom Einlieferungsamt zu prüfen. Anschließend wird sie wie eine gewöhnliche Postanweisung oder Zahlkarte behandelt.

3. Wenn die Anweisungen mit Listen ausgetauscht werden, sollen besondere Listen MP 2 mit der Angabe „Mandats-abonnement" (Zeitungsanweisungen) verwendet werden. Ihnen werden die Anweisungsabschnitte AP 5, AP 5^{bis}, AP 6 oder AP 6^{bis} zur Übermittlung an die Empfänger beigelegt.

4. Die in Artikel 8 § 1 Buchstaben b) und c) angegebenen Gebühren können auf der Zeitungsanweisung durch Postwertzeichen oder Freistempelabdrucke verrechnet werden.

Artikel 106

Einlieferung und Versendung der Zeitungen

1. Bei der Einlieferung müssen die Zeitungen durch den Verleger unter Streifband oder in offene Umschläge gelegt sein, welche die Anschrift des Beziehers tragen.

2. Die Verwaltung des Verlagslandes entscheidet nach ihren betrieblichen Erfordernissen, ob die Zeitungen unter Streifband oder in Umschlägen versandt werden:

a) einzeln an die Anschrift der Bezieher oder

b) zu Paketen vereinigt, die die Anschrift des Absatzpostamtes tragen. Die Pakete müssen vom Verleger gefertigt werden.

3. Die Verwaltungen können vereinbaren, daß die Anschriften der Bezieher auf den Zeitungen selbst angebracht werden. In diesem Fall müssen die Zeitungen zu

dans des paquets portant l'adresse du bureau de destination et préparés par les soins de l'éditeur.

4. Les bandes, enveloppes et paquets doivent porter la mention «Abonnement-poste».

5. Ces envois doivent être affranchis soit par l'indication «Taxe perçue» (T.P.) ou «Port payé» (P.P.), prévue à l'article 25, paragraphe 3, de la Convention, soit par une des autres modalités d'affranchissement prévues à l'article 25, paragraphe 1, de la Convention. L'Administration d'origine décide de la modalité d'affranchissement à appliquer.

Paketen vereinigt werden, die die Anschrift des Absatzpostamtes tragen und vom Verleger gefertigt sind.

4. Die Streifbänder, Umschläge und Pakete müssen den Vermerk „Abonnement-poste" tragen.

5. Diese Sendungen müssen entweder durch die in Artikel 25 § 3 des Weltpostvertrags vorgesehene Angabe „Taxe perçue" (T. P.) oder „Port payé" (P. P.) oder durch eine der anderen in Artikel 25 § 1 des Weltpostvertrages vorgesehenen Freimachungsarten freigemacht sein. Die Verwaltung des Verlagslandes entscheidet über die anzuwendende Freimachungsart.

Chapitre III
Cas spéciaux

Article 107
Changements d'adresse

L'abonné doit, dans chaque cas, adresser sa demande de changement d'adresse à l'éditeur. La demande peut être faite sur une formule conforme au modèle AP 9 ci-annexé.

Article 108
Irrégularités

1. Les irrégularités dans le service des abonnements sont signalées soit au bureau d'origine, soit à l'Administration centrale, lorsque celle-ci l'a demandé.

2. Lorsqu'un abonné réclame des numéros isolés d'un journal comme ne lui étant pas parvenus, le bureau de destination notifie le fait à l'éditeur au moyen d'une formule conforme au modèle AP 4 ci-annexé.

Article 109
Publication interrompue ou supprimée

Lorsque la publication d'un journal est interrompue ou supprimée, les Administrations prêtent leurs bons offices à l'effet d'obtenir, autant que possible, le remboursement aux abonnés du prix de l'abonnement pour la période pendant laquelle le journal n'a pas été servi. Il en est de même en ce qui concerne les journaux frappés d'interdiction.

Article 110
Abonnements aux journaux ne figurant pas dans la liste

Lorsqu'il est demandé un abonnement à un journal ne figurant pas dans la liste que les Administrations doivent se communiquer selon l'article 103, paragraphe 1, celles-ci prêtent leur concours en vue d'obtenir de l'Administration d'origine les renseignements nécessaires.

Kapitel III
Sonderfälle

Artikel 107
Anschriftenänderung

Der Bezieher muß in jedem Fall seinen Antrag auf Anschriftenänderung an den Verleger richten. Der Antrag kann auf einem Formblatt gestellt werden, das dem Muster AP 9 der Anlage entspricht.

Artikel 108
Unregelmäßigkeiten

1. Unregelmäßigkeiten im Postzeitungsdienst werden entweder dem Verlagspostamt oder der Zentralverwaltung mitgeteilt, wenn diese es verlangt hat.

2. Fordert ein Bezieher einzelne Nummernstücke nach, weil er sie angeblich nicht erhalten hat, so meldet das Absatzpostamt den Fall dem Verleger mit einem Formblatt nach dem Muster der Anlage AP 4.

Artikel 109
Unterbrechung oder Einstellung der Herausgabe

Wenn die Herausgabe einer Zeitung unterbrochen oder eingestellt wird, sorgen die Verwaltungen dafür, daß den Beziehern der Bezugspreis für den Zeitabschnitt, in dem die Zeitung nicht geliefert worden ist, nach Möglichkeit erstattet wird. Ebenso ist bei verbotenen Zeitungen zu verfahren.

Artikel 110
Bezug von Zeitungen, die nicht in der Liste der Zeitungen aufgeführt sind

Wird eine Zeitung bestellt, die in der Liste der Zeitungen, welche die Verwaltungen nach Artikel 103 § 1 einander übersenden, nicht aufgeführt ist, so sind die Verwaltungen dabei behilflich, die notwendigen Auskünfte von der Verwaltung des Verlagslandes einzuholen.

Chapitre IV
Comptabilité

Article 111
Établissement des comptes

1. Les comptes relatifs aux mandats de poste-abonnement (cartes ou listes) et aux mandats de versement-abonnement (cartes ou listes) payés sont établis selon les dispositions du Règlement d'exécution de l'Arrangement concernant les mandats de poste et les bons pos-

Kapitel IV
Abrechnung

Artikel 111
Ausstellung der Rechnungen

1. Die Rechnungen zu den bezahlten Zeitungspostanweisungen (Karten- oder Listenanweisungen) und Zeitungszahlkarten (Karten- oder Listenzahlkarten) werden nach den Bestimmungen der Vollzugsordnung zum Postanweisungs- und Postreisescheckabkommen ausgestellt.

taux de voyage. Toutefois, des formules distinctes, portant l'indication «Mandats-abonnement», doivent être employées pour ces comptes.

2. Les Administrations peuvent convenir d'ajouter le total de ces comptes à celui du compte mensuel des mandats, établi pour la même période.

Es sind jedoch besondere Formblätter, die den Vermerk „Mandats-abonnement" (Zeitungsanweisungen) tragen, für diese Rechnungen zu verwenden.

2. Die Verwaltungen können vereinbaren, die Gesamtsumme dieser Rechnungen der Gesamtsumme der für den gleichen Zeitraum ausgestellten Monatsrechnung über die Anweisungen hinzuzufügen.

Chapitre V
Dispositions finales

Article 112

Mise à exécution et durée du Règlement

1. Le présent Règlement sera exécutoire à partir du jour de la mise en vigueur de l'Arrangement concernant les abonnements aux journaux et écrits périodiques.

2. Il aura la même durée que cet Arrangement, à moins qu'il ne soit renouvelé d'un commun accord entre les Parties intéressées.

FAIT à Lausanne, le 5 juillet 1974.

Kapitel V
Schlußbestimmungen

Artikel 112

Anwendung und Geltungsdauer der Vollzugsordnung

1. Diese Vollzugsordnung tritt gleichzeitig mit dem Postzeitungsabkommen in Kraft.

2. Sie hat dieselbe Geltungsdauer wie das Postzeitungsabkommen, sofern sie nicht im gegenseitigen Einvernehmen zwischen den Vertragspartnern durch eine neue Vollzugsordnung ersetzt wird.

GESCHEHEN zu Lausanne, am 5. Juli 1974.

LISTE DES FORMULES
Verzeichnis der Formblätter

N° Nr.	Dénomination ou nature de la formule Bezeichnung oder Art des Formblatts	Références Bezug
1	2	3
AP 1	Liste indiquant les prix et conditions de livraison des journaux . . . Liste mit Angabe der Lieferpreise und Lieferbedingungen	art. 103, par. 1 Artikel 103 § 1
AP 4	Réclamation concernant un journal . . . . Zeitungsfehlmeldung	art. 108, par. 2 Artikel 108 § 2
AP 5	Mandat de poste-abonnement international . . . . Auslands-Zeitungspostanweisung	art. 105, par. 1 Artikel 105 § 1
AP 5bis	Mandat de poste-abonnement international (grand modèle) . . . . . Auslands-Zeitungspostanweisung (großes Formblatt)	art. 105, par. 1 Artikel 105 § 1
AP 6	Mandat de versement-abonnement international . . . . Auslands-Zeitungszahlkarte	art. 105, par. 1 Artikel 105 § 1
AP 6bis	Mandat de versement-abonnement international (grand modèle) . . . Auslands-Zeitungszahlkarte (großes Formblatt)	art. 105, par. 1 Artikel 105 § 1
AP 9	Changement d'adresse d'un journal . . . . Anschriftenänderung für eine Zeitung	art. 107 Artikel 107

Annexes

Formules AP 1, AP 4 à AP 6bis, AP 9

Anlagen

Formblätter AP 1, AP 4 bis AP 6bis, AP 9

AP 1

Administration des postes
Postverwaltung

LISTE
Liste

Prix et conditions de livraison des journaux
Lieferpreise und -bedingungen der Zeitungen

Titre du journal Benennung der Zeitung	Adresse du journal [1]) Anschrift der Zeitung [1])	Périodicité Erscheinungsweise	Période d'abonnement Bezugszeit	Prix de livraison [2]) Lieferpreis [2])	Observations [3]) Bemerkungen [3])
1	2	3	4	5	6
			nombre de mois Zahl der Monate		

[1]) Eventuellement, adresse du service de messagerie assurant l'expédition et la comptabilité et inscription du numéro du CCP.
Gegebenenfalls Anschrift des Zeitungsvertriebs, der Versendung und Abrechnung wahrnimmt, sowie Angabe der Postschecknummer.

[2]) En monnaie applicable aux mandats de poste pour le pays qui fournit la liste.
In der Währung des Landes, das die Liste liefert.

[3]) Cette colonne peut servir à l'inscription du bureau de poste d'origine du journal et à mentionner les éditeurs qui acceptent de servir des abonnements dépassant la fin de l'année en cours.
In dieser Spalte können das Verlagspostamt der Zeitung und jene Verleger aufgeführt werden, die Bezugszeiten gewähren, die sich über das laufende Jahr hinaus erstrecken.

Abonnements, Lausanne 1974, art. 103, par. 1 — Dimensions: 210 × 297 mm
Postzeitungsdienst (Lausanne 1974), Artikel 103 § 1 — Größe: 210 × 297 mm

(Recto)
(Vorderseite)

AP 4

Administration des postes
Postverwaltung

RÉCLAMATION JOURNAL
Zeitungsfehlmeldung

Bureau de distribution Absatzpostamt	Pays Land

Nom du journal Name der Zeitung	N° Nr.
Lieu de publication Erscheinungsort	Date Erscheinungstag

L'abonné indiqué ci-dessous déclare n'avoir pas reçu ce numéro. Il vous prie de le lui faire parvenir gratuitement, le plus tôt possible, accompagné de la présente carte.
Der unten bezeichnete Bezieher erklärt, diese Nummer nicht erhalten zu haben. Er bittet Sie, sie ihm unentgeltlich zusammen mit dieser Meldung baldmöglichst zuzusenden.

Nom et adresse complète de l'abonné
Name und vollständige Anschrift des Beziehers
....
....
....

Date et signature de l'agent du bureau de distribution
Tag und Unterschrift des Bediensteten des Absatzpostamts

Abonnements, Lausanne 1974, art. 108, par. 2 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postzeitungsdienst (Lausanne 1974), Artikel 108 § 2 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Administration des postes
Postverwaltung

RÉCLAMATION JOURNAL
Zeitungsfehlmeldung

Service des Postes
Postsache

Nom de l'éditeur
Name des Verlegers

Rue et numero
Straße und Hausnummer

Lieu de destination
Bestimmungsort

Pays de destination
Bestimmungsland

(Recto)
(Vorderseite)

COUPON
A remplir à la machine ou en lettres capitales (voir verso)
Abschnitt
Mit der Maschine oder in Großbuchstaben auszufüllen (Siehe Rückseite)

Prix de livraison en chiffres arabes
Lieferpreis in arabischen Ziffern

Nom de l'abonné
Name des Beziehers

Rue et n°
Straße und Hausnummer

Lieu
Ort

Pays
Land

Administration des postes
Postverwaltung

AP 5

MANDAT DE POSTE — ABONNEMENT INTERNATIONAL
Auslands-Zeitungspostanweisung

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Cours du change 1)
Umrechnungskurs 1)

Somme payée 1)
Gezahlter Betrag 1)

Montant en toutes lettres et en caractéres latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Nom de l'éditeur
Name des Verlegers

Rue et n°
Straße und Hausnummer

Lieu de destination
Bestimmungsort

Pays de destination
Bestimmungsland

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Wenn erforderlich, Anbringung von Postwertzeichen oder Angabe der erhobenen Gebühr

1) A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.
Von der Bestimmungsverwaltung einzutragen, wenn sie die Umrechnung vornimmt.

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Indications du bureau d'émission
Dienstvermerke des Einlieferungsamts

N° du mandat
Nr. der Anweisung

Somme versée
Eingezahlter Betrag

Bureau
Postamt

Date
Tag

Signature de l'agent
Unterschrift des Annahmebeamten

Abonnements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postzeitungsdienst (Lausanne 1974), Artikel 105 § 1 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire
Der Abschnitt kann vom Empfänger abgetrennt werden

Nom du journal Name der Zeitung	Édition Verlag	Période d'abonnement Bezugszeit du / au vom / bis	Nombre de mois Zahl der Monate

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée au recto
Umstehenden Betrag erhalten

Lieu et date
Ort und Tag

Signature du bénéficiaire
Unterschrift des Empfängers

Registre d'arrivée
Eingangsbuch

N°
Nr.

Timbre du bureau payeur
Stempel des Auszahlungsamtes

Abonnements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 210 × 105 mm
Postzeitungsdienst (Lausanne 1974), Artikel 105 § 1 — Größe: 210 × 105 mm

(Recto)
(Vorderseite)

COUPON — A remplir à la machine ou en lettres capitales
ABSCHNITT — Mit der Maschine oder in Großbuchstaben auszufüllen

Prix de livraison en chiffres arabes
Lieferpreis in arabischen Ziffern

Nom de l'abonné
Name des Beziehers

Rue et numéro
Straße und Hausnummer

Lieu de destination
Bestimmungsort

Pays de destination
Bestimmungsland

Nom du journal
Name der Zeitung

Edition
Verlag

Période d'abonnement Bezugszeit	Du Vom
	Au bis
	Nombre de mois Zahl der Monate

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Administration des postes
Postverwaltung

AP 5bis

MANDAT DE POSTE — ABONNEMENT INTERNATIONAL
AUSLANDS-ZEITUNGSPOSTANWEISUNG

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Cours du change [1]
Umrechnungskurs

Somme payée [1]
Gezahlter Betrag

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Wenn erforderlich, Anbringung von Postwertzeichen oder Angabe der erhobenen Gebühr

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Nom de l'éditeur
Name des Verlegers

Rue et numéro
Straße und Hausnummer

Lieu de destination
Bestimmungsort

Pays de destination
Bestimmungsland

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.
Von der Bestimmungsverwaltung einzutragen, wenn sie die Umrechnung vornimmt.

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Indications du bureau d'émission
Dienstvermerke des Einlieferungsamts

N° du mandat
Nr. der Anweisung

Somme versée
Eingezahlter Betrag

Bureau
Postamt

Date
Tag

Signature de l'agent
Unterschrift des Annahmebeamten

(Verso)
(Rückseite)

Le coupon peut être detaché par le bénéficiaire.
Der Abschnitt kann vom Empfänger abgetrennt werden.

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

AP 5bis

Quittance du bénéficiaire
Bescheinigung des Empfängers

Reçu la somme indiquée au recto
Umstehenden Betrag erhalten

Lieu et date
Ort und Tag

Signature du bénéficiaire
Unterschrift des Empfängers

Timbre du bureau payeur
Stempel des Auszahlungsamts

Registre d'arrivée N°
Eingangsbuch Nr.

(Recto)
(Vorderseite)

COUPON destiné au titulaire du CCP n° ....
ABSCHNITT für den Inhaber des Postscheckkontos Nr. ......
A remplir à la machine ou en lettres capitales (voir verso)
Mit der Maschine oder in Großbuchstaben auszufüllen (siehe Rückseite)
Prix de livraison en chiffres arabes
Lieferpreis in arabischen Ziffern

Nom de l'abonné
Name des Beziehers

....

Rue et n°
Straße und Hausnummer

....

Lieu
Ort

Pays
Land

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Administration des postes.
Postverwaltung

AP 6

MANDAT DE VERSEMENT — ABONNEMENT INTERNATIONAL
Auslands-Zeitungszahlkarte

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Cours du change 1)
Umrechnungskurs 1)

Somme créditée 1)
Gutgeschriebener Betrag 1)

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Wenn erforderlich, Anbringung von Postwertzeichen oder Angabe der erhobenen Gebühr

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Nom de l'éditeur
Name des Verlegers

CCP n°
Postscheckkonto Nr.

Bureau de chèques
Postscheckamt

Pays de destination
Bestimmungsland

1) A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.
Von der Bestimmungsverwaltung einzutragen, wenn sie die Umrechnung vornimmt.

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Indications du bureau d'émission
Dienstvermerke des Einlieferungsamts

N° du mandat
Nr. der Zahlkarte

Somme versée
Eingezahlter Betrag

Bureau
Amt

Date
Tag

Signature de l'agent
Unterschrift des Annahmebeamten

Abonnements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postzeitungsdienst (Lausanne 1974), Artikel 105 § 1 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Le coupon peut être détaché par le bénéficiaire
Der Abschnitt kann vom Empfänger abgetrennt werden

Nom du journal Name der Zeitung	Edition Verlag	Période d'abonnement du Bezugszeit vom — au bis	Nombre de mois Zahl der Monate

Cadre réservé aux endossements, s'il y a lieu
Raum für etwaige Indossamente

Timbre du bureau de chèques postaux qui a porté le mandat au crédit du compte courant postal du bénéficiaire
Stempel des Postscheckamts, das die Zahlkarte dem Konto des Empfängers gutgeschrieben hat

Abonnements, Lausanne 1974, art. 105, par. 1 — Dimensions: 210 × 105 mm
Postzeitungsdienst (Lausanne 1974), Artikel 105 § 1 — Größe: 210 × 105 mm

(Recto)
(Vorderseite)

COUPON destiné au **titulaire** du CCP
ABSCHNITT für den **Inhaber** des Postscheckkontos
A remplir à la machine ou en lettres capitales
Mit der Maschine oder in Großbuchstaben auszufüllen

N°
Nr.

Prix de livraison en **chiffres** arabes
Lieferpreis in arabischen Ziffern

Nom de l'abonné
Name des Beziehers

Rue et numéro
Straße und Hausnummer

Lieu de déstination
Bestimmungsort

Pays de déstination
Bestimmungsland

Nom du journal
Name der Zeitung

Edition
Verlag

Période d'abonnement Bezugszeit	Du vom
	Au bis
	Nombre de mois Zahl der Monate

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Administration des postes
Postverwaltung

AP 6[bis]

MANDANT DE VERSEMENT — ABONNEMENT INTERNATIONAL
AUSLANDS-ZEITUNGSZAHLKARTE

Cours du change [1]
Umrechnungskurs

Montant en chiffres arabes
Betrag in arabischen Ziffern

Somme créditée [1]
Gutgeschriebener Betrag

S'il y a lieu application des timbres-poste ou indication de la taxe perçue
Wenn erforderlich, Anbringung von Postwertzeichen oder Angabe der erhobenen Gebühr

Montant en toutes lettres et en caractères latins
Betrag in Buchstaben und in lateinischer Schrift

Nom de l'éditeur
Name des Verlegers

CCP N°
Postscheckkonto Nr.

Bureau de chèques
Postscheckamt

Pays de déstination
Bestimmungsland

[1] A porter par l'Administration de paiement lorsqu'elle opère la conversion.
Von der Bestimmungsverwaltung einzutragen, wenn sie die Umrechnung vornimmt.

Timbre du bureau d'émission
Stempel des Einlieferungsamts

Indications du bureau d'émission
Dienstvermerke des Einlieferungsamts

N° du mandat
Nr. der Zahlkarte

Somme versée
Eingezahlter Betrag

Bureau
Postamt

Date
Tag

Signature de l'agent
Unterschrift des Annahmebeamten

(Verso)
(Rückseite)

AP 6bis

Coupon à transmettre au bénéficiaire
Der Abschnitt ist dem Empfänger zu übersenden.

Cadre réservé au service de chèques postaux
Raum für Vermerke des Postscheckamts

Timbre du bureau de chèques
postaux qui a porté le mandat
au crédit du compte courant
postal du bénéficiaire
Stempel des Postscheckamts,
das die Zahlkarte dem Postscheckkonto
des Empfängers gutgeschrieben hat

(Recto)
(Vorderseite)

AP 9

Administration des postes
Postverwaltung

CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL
Anschriftenänderung für eine Zeitung

Nom du journal
Name der Zeitung

Édition
Verlag

Lieu de publication
Erscheinungsort

Nombre d'exemplaires
Stückzahl

Expiration de l'abonnement
Ende der Bezugszeit

Nom et prénom de l'abonné
Name und Vorname des Beziehers

Adresse actuelle complète
Vollständige gegenwärtige Anschrift

....

Durée du changement d'adresse
Dauer der Anschriftenänderung

du
vom

au
bis

Nouvelle adresse complète
Neue vollständige Anschrift

....

Date et signature de l'abonné
Tag und Unterschrift des Beziehers

Abonnements, Lausanne 1974, art. 107 — Dimensions: 148 × 105 mm
Postzeitungsdienst (Lausanne 1974), Artikel 107 — Größe: 148 × 105 mm

(Verso)
(Rückseite)

Administration des postes
Postverwaltung

Timbre-poste
Postwertzeichen

CHANGEMENT D'ADRESSE D'UN JOURNAL
Anschriftenänderung für eine Zeitung

Nom du journal
Name der Zeitung

Rue et numéro
Straße und Hausnummer

Lieu de destination
Bestimmungsort

Pays de destination
Bestimmungsland

Bekanntmachung über das Inkrafttreten des Protokolls zur Änderung des Einheits-Übereinkommens von 1961 über Suchtstoffe

Vom 22. Oktober 1975

Nach Artikel 4 Abs. 2 des Gesetzes vom 18. Dezember 1974 zu dem Protokoll vom 25. März 1972 zur Änderung des Einheits-Übereinkommens von 1961 über Suchtstoffe (Bundesgesetzbl. 1975 II S. 2) wird hiermit bekanntgemacht, daß das Protokoll nach seinem Artikel 18 Abs. 1 für die

Bundesrepublik Deutschland am 8. August 1975

in Kraft getreten ist.

Ferner ist das Protokoll zum selben Zeitpunkt für folgende Staaten in Kraft getreten:

Ägypten
Argentinien
Australien
Brasilien

Brasilien hat bei der Hinterlegung der Ratifikationsurkunde folgende Erklärung abgegeben und folgenden Vorbehalt gemacht:

"Brazil wishes to take this opportunity to repeat the declaration that was made at the appropriate occasion during the plenary session of the Protocol's Negotiating Conference which took place in Geneva from March 6th to March 24th, 1972, to the effect that the amendments to article 36 of the Convention do not oblige States with laws against extradition of nationals to extradite them."

"Under the terms of article 21 of the Protocol, Brazil wishes to make it clear that it does not accept the amendment introduced by article 1 of the Protocol to article 2, par. 4, of the 1961 Single Convention on Narcotic Drugs."

(Übersetzung)

„Brasilien möchte diese Gelegenheit nutzen, um die seinerzeit während der Plenarsitzung der Verhandlungskonferenz über das Protokoll, die vom 6. bis 24. März 1972 in Genf stattfand, abgegebene Erklärung zu wiederholen, daß die Änderungen zu Artikel 36 des Übereinkommens Staaten, in denen die Auslieferung von Staatsangehörigen gesetzlich verboten ist, nicht verpflichten, diese auszuliefern."

„Nach Artikel 21 des Protokolls möchte Brasilien klarstellen, daß es die in Artikel 1 des Protokolls vorgesehene Änderung des Artikels 2 Absatz 4 des Einheits-Übereinkommens von 1961 über Suchtstoffe nicht annimmt."

Costa Rica
Dahome
Dänemark
Ecuador
Elfenbeinküste
Fidschi
Finnland
Haiti
Island
Israel
Italien
Japan
Jordanien
Kamerun
Kenia
Kolumbien
Korea (Republik)
Kuwait
Lesotho
Madagaskar
Malawi
Niger
Norwegen
Panama

Panama hat bei Unterzeichnung des Protokolls folgenden Vorbehalt gemacht:

"Por cuanto de conformidad con su Constitución Política la República de Panamá no puede por ningún tratado internacional obligarse a entregar a

(Übersetzung)

„Da sich die Republik Panama nach ihrer Verfassung durch keinen völkerrechtlichen Vertrag verpflichten kann, ihre eigenen Staatsangehörigen auszu-

sus propios nacionales, firma este Protocolo de Modificación de la Convención Unica de 1961 sobre Estupefacientes, formulando expresa RESERVA de que la enmienda que el artículo 14 del Protocolo introduce al párrafo 2 del artículo 36 de la Convención Unica de 1961 sobre Estupefacientes: (a) no modifica les tratados de extradición de los cuales es parte la República de Panamá en sentido alguno que pueda obligarla a entregar a sus propios nacionales; (b) no obliga a la República de Panamá a incluir, en los tratados de extradición que celebre en el futuro, disposición alguna por la cual se oblique a entregar a sus propios nacionales; y (c) no podrá interpretarse ni aplicarse en sentido alguno que dé lugar a obligación de la República de Panamá de entregar uno de sus propios nacionales."

liefern, unterzeichnet sie dieses Protokoll zur Änderung des Einheits-Übereinkommens von 1961 über Suchtstoffe mit dem ausdrücklichen VORBEHALT, daß die in Artikel 14 des Protokolls vorgesehene Änderung des Artikels 36 Absatz 2 des Einheits-Übereinkommens von 1961 über Suchtstoffe a) die von der Republik Panama geschlossenen Auslieferungsverträge nicht dahingehend ändert, daß sie verpflichtet sein könnte, ihre eigenen Staatsangehörigen auszuliefern, b) die Republik Panama nicht verpflichtet, in etwaige künftige Auslieferungsverträge eine Bestimmung aufzunehmen, durch die sie sich verpflichtet, ihre eigenen Staatsangehörigen auszuliefern, und c) nicht dahingehend ausgelegt oder angewendet werden darf, daß sie eine Verpflichtung der Republik Panama begründet, einen ihrer eigenen Staatsangehörigen auszuliefern."

Paraguay

Philippinen

Rumänien

Rumänien hat bei der Hinterlegung der Beitrittsurkunde folgenden Vorbehalt gemacht:

«La Républica Socialiste de Roumanie ne se considère pas liée par les réglementations contenues à l'article 6, dans la mesure où ces réglementations se réferent aux Etats qui ne sont pas parties à la Convention unique.»

(Übersetzung)

„Die Sozialistische Republik Rumänien betrachtet sich durch die Regelungen in Artikel 6 nicht als gebunden, soweit sie sich auf Staaten beziehen, die nicht Vertragsparteien des Einheits-Übereinkommens sind."

Schweden

Senegal

Singapur

Syrien

Thailand

Tonga

Vereinigte Staaten

Zypern

Bonn, den 22. Oktober 1975

Der Bundesminister des Auswärtigen
Im Auftrag
Dreher

Übersicht
über den Stand der Bundesgesetzgebung

Die 297. Übersicht über den Stand der Bundesgesetzgebung, abgeschlossen am 31. Oktober 1975, ist im Bundesanzeiger Nr. 216 vom 21. November 1975 erschienen.

Diese Übersicht enthält bei den aufgeführten Gesetzesvorlagen
alle wichtigen Daten des Gesetzgebungsablaufs

sowie Hinweise auf die

Bundestags- und Bundesrats-Drucksachen
und
auf die sachlich zuständigen Ausschüsse des Bundestages.

Verkündete Gesetze sind nur noch in der der Verkündung folgenden Übersicht enthalten.

Der Bundesanzeiger Nr. 216 vom 21. November 1975 kann zum Preis von 1,– DM (einschl. Versandgebühr) gegen Voreinsendung des Betrages auf das Postscheckkonto „Bundesanzeiger" Köln 834 00-502 bezogen werden.

Herausgeber: Der Bundesminister der Justiz

Verlag: Bundesanzeiger Verlagsges.m.b.H. — Druck: Bundesdruckerei Bonn

Im Bundesgesetzblatt Teil I werden Gesetze, Verordnungen, Anordnungen und damit im Zusammenhang stehende Bekanntmachungen veröffentlicht. Im Bundesgesetzblatt Teil II werden völkerrechtliche Vereinbarungen, Verträge mit der DDR und die dazu gehörenden Rechtsvorschriften und Bekanntmachungen sowie Zolltarifverordnungen veröffentlicht.

Bezugsbedingungen: Laufender Bezug nur im Postabonnement. Abbestellungen müssen bis spätestens 30. 4. bzw. 31. 10. jeden Jahres beim Verlag vorliegen. Postanschrift für Abonnementsbestellungen sowie Bestellungen bereits erschienener Ausgaben: Bundesgesetzblatt 53 Bonn 1, Postfach 6 24 Tel. (0 22 21) 23 80 67 bis 69

Bezugspreis: Für Teil I und Teil II halbjährlich je 40,— DM. Einzelstücke je angefangene 16 Seiten 1,10 DM zuzüglich Versandkosten. Dieser Preis gilt auch für Bundesgesetzblätter, die vor dem 1. Januar 1975 ausgegeben worden sind. Lieferung gegen Voreinsendung des Betrages auf das Postscheckkonto Bundesgesetzblatt Köln 3 99-509 oder gegen Vorausrechnung

Preis dieser Ausgabe: 26,70 DM (25,30 DM zuzüglich 1,40 DM Versandkosten), bei Lieferung gegen Vorausrechnung 27,10 DM. Im Bezugspreis ist die Mehrwertsteuer enthalten, der angewandte Steuersatz beträgt 5,5 %.